



COMUNE DI MOZZECANE

PARTE I

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE***

Periodo 2013/2015

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28.01.2014

INDICE

pag. 3	Sintesi del quadro normativo di riferimento
4	Premessa
6	Il Concetto di Corruzione
8	Il Piano Nazionale Anticorruzione
9	La Conferenza Unificata
10	I Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione
12	Il processo di redazione e adozione del PTPC
15	L'Organizzazione dell'ente
16	Le funzioni dell'amministrazione
17	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
18	I compiti dei Responsabili di Settore
19	I compiti dei Dipendenti
20	I compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione
21	I procedimenti con attività a più elevato rischio di corruzione
25	Le misure di contrasto – i controlli
29	La rotazione del personale
30	La formazione
32	Le misure volte a garantire il rispetto delle norme
All. 1	Organigramma

SINTESI DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190
- DPR 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”*
- Verbale della Conferenza Unificata presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 luglio 2013
- Delibera della CIVIT n. 72/2013 del 11 settembre 2013 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*

PREMESSA

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.

La legge 190/2012 è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo, pertanto, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento delle Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Questo Piano è stato poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, con propria deliberazione n. 72/2013.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, effettua

l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia delle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

IL CONCETTO DI "CORRUZIONE"

ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo 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 *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

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

- la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile della prevenzione della corruzione**.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la **deliberazione numero 72**.

LA CONFERENZA UNIFICATA

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle *"intese"*, da assumere in sede di *Conferenza Unificata* tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di *"adempimenti"* e *"termini"* per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

Per i soli enti locali, le *"intese" oggetto della seduta della Conferenza Unificata del 24 luglio 2014* fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015

I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

In base alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale le amministrazioni tenute all'approvazione dei P.T.P.C. sono:

“a) amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 diverse da quelle di cui al punto b) (comma 5);

b) amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici”.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e con il Piano delle Performance.

In parallelismo con il periodo considerato dal P.N.A., i P.T.P.C. debbono coprire un periodo triennale.

Le pubbliche amministrazioni provvedono ad adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014 e a trasmetterlo al Dipartimento della funzione pubblica.

Le regioni, gli enti locali e gli enti pubblici non economici da essi vigilati adottano il P.T.P.C., ne curano la pubblicazione e la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica secondo quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza unificata sancita il 24 luglio 2013.

L'organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, L. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet* ed *intranet*, nonché mediante segnalazione via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore, analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

IL PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PTCP

Obiettivi del PTCP

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Modalità di redazione del PTCP

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Settore e con il Responsabile per la trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce la Parte II del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 il PTCP deve 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'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle fasi di seguito descritte.

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

Per ogni Settore Organizzativo dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE DI RISCHIO** :

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).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

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 – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

Si precisa che le Aree indicate alle precedenti lettere A, B,C, e D sono le “Aree di rischio comune e obbligatorie” indicate sia dal comma 16 dell’art. 1 della L. 190/2012 che nell’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione

Censimento dei processi e procedimenti

- In conformità all’art. 1, comma 15, della L.190/2012 è stato predisposto un primo elenco di procedimenti al fine di censirne le tempistiche favorendone la trasparenza. In itinere è stato richiesto ai Responsabili di Settore a ciascuno per competenza, di identificare i principali procedimenti amministrativi ampliando o integrando l’elenco dove necessario ai fini della maggior completezza possibile ed individuando, per ciascun procedimento, i tempi delle diverse fasi e i possibili fattori di rischio;
- A seguito della raccolta delle schede dei procedimenti amministrativi, i Responsabili di Settore, di concerto con il Responsabile per l’anticorruzione, hanno individuato una serie di procedimenti amministrativi con la rispettiva articolazione in fasi; tale elenco non ha pretesa di esaustività totale, ma si concentra nell’individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti anche per l’impatto verso l’esterno. L’elenco sarà soggetto ad un costante monitoraggio in sede di progressivo aggiornamento del PTCP;

- Sono stati, quindi, individuati i procedimenti amministrativi rientranti nelle “Aree di rischio”, al fine di sottoporre tali procedimenti alla fase di analisi del rischio corruttivo. I procedimenti individuati non rientranti nell’ambito delle suddette “Aree di rischio” sono stati presi in considerazione ai fini del Piano Triennale della trasparenza, che, come verrà meglio specificato nella Parte II del presente documento, costituisce lo strumento più idoneo da utilizzare ai fini della prevenzione della corruzione.
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi ed il loro possibile grado di scomposizione in fasi, l’elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente.

Metodologia di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Per ogni procedimento individuato nell’ambito delle “Aree di rischio” il Rischio di corruzione è stato valutato attraverso due valori (da 0 a 5) relativi, rispettivamente: alla probabilità dell’accadimento dell’evento corruttivo e all’impatto dell’evento corruttivo, utilizzando lo schema previsto nell’allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Tali valori numerici sono stati individuati sulla base della storia dell’Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Responsabile di Settore competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi.

Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Con riferimento alle “Aree di rischio” sono stati identificati in seno all’ente quei procedimenti ritenuti a maggior rischio.

Nel fare ciò sono state altresì indicate, procedimento per procedimento, le minacce alle quali lo stesso può essere soggetto e previste le contromisure attivabili per evitare il concretizzarsi, in comportamenti illeciti, del rischio corruttivo.

In tale fase sono stati investiti tutti i Responsabili di Settore.

A seguito della raccolta delle schede dei procedimenti amministrativi, è stata convocata una riunione dei Responsabili di Settore presieduta dal Responsabile per l’anticorruzione, in cui:

- è stato verificato il materiale proposto dai Responsabili di Settore;
- si è individuato il rischio di corruzione per ciascun procedimento tramite l’analisi del rischio sopra citata individuando così le attività a maggior rischio corruzione.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura rappresentativa dell'ente è così composta:

SINDACO

GIUNTA COMUNALE

composta da sei assessori ed il Sindaco

CONSIGLIO COMUNALE

composto da sedici consiglieri, oltre al Sindaco.

REVISORE DEI CONTI

composto da un componente

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

composto da un esperto esterno

PERSONALE DIPENDENTE

L'allegato 1 riporta l'Organigramma della struttura organizzativa.

LE FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Mozzecane.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Vengono svolte da società partecipate le seguenti attività:

- distribuzione del gas, tramite Rete Morenica Srl
- servizio idrico integrato, tramite Acque Veronesi Scarl

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione alla Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) propone alla Giunta Comunale la relazione sul rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente, da approvarsi entro il 30 giugno di ogni anno. L'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Responsabile di Settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- c) invia il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Settore;
- d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Settore;
- e) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) procede (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni e sentiti i Responsabili di Settore;
- g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei Responsabili di Settore, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 (commi 1-bis) 1-ter) 1-quater) e della legge 190/2012, i Responsabili di Settore vengono individuati quali referenti del Responsabile della prevenzione e svolgono i seguenti compiti:

- 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 soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio 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 corruzione svolte nel Area 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;
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e trasmettendo **annualmente** al Responsabile dell'Anticorruzione i risultati del monitoraggio. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale. Deve essere, comunque, tempestiva l'adozione delle misure necessarie ad eliminare le anomalie riscontrate in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione,
- concorrono alla stesura del piano annuale di formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, formulando le relative proposte al Responsabile delle corruzione con l'indicazione dei dipendenti del Settore di competenza da far partecipare all'attività formativa;

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I COMPITI DEI DIPENDENTI

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al Responsabile di Settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, tenga conto dell'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Tale verifica comporta che nel piano della performance (PEG) siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

I PROCEDIMENTI CON ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

SETTORE	PROCEDIMENTO	INDICE DI RISCHIO	MISURE	CONTROMISURE
Tutti i Settori	Procedura di acquisizione beni e servizi in economia	SI	M1 - M2 - M4	C1 - C2 - C5 - C7 - C7 - C8 - C10
Territorio e Ambiente	Procedura affidamento lavori	SI	M1 - M2 - M4	C1 - C2 - C5 - C7 - C7 - C8 - C10
Territorio e Ambiente	Autorizzazione al subappalto di lavori	SI	M2 - M3 - M4 - M6	C5 - C7 - C8 - C10
Territorio e Ambiente	Denuncia sinistro RCT/RCO (responsabilità civile terzi) con invio documentazione istruttoria ai fini del risarcimento danni	SI	M1 - M2 - M4	C1 - C2 - C5 - C7 - C7 - C8 - C10
Servizi alla Persona	Borse di studio per merito	SI	M5 - M7	C9
Servizi alla Persona	Contributi a soggetti educativo-scolastici	SI	M7	C9
Servizi alla Persona	Buono libri di testo	SI	M3	C8

Servizi alla Persona	Procedimento di controllo delle quote dovute per i servizi comunali	SI	M4 - M5	C9
Servizi alla Persona	Ristorazione scolastica	SI	M1 - M3 - M4 - M6	C2 - C5 - C8
Servizi alla Persona	Trasporto scolastico	SI	M1 - M3 - M4 - M6	C2 - C5 - C8
Servizi alla Persona	Servizio di vigilanza davanti alle scuole e sui mezzi di trasporto	SI	M4 - M5	C9
Risorse Interne e Tributi	Pagamento delle fatture	SI	M3 - M6	C2 - C8 - C10
Tutti i Settori	Procedura affidamento beni e servizi	SI	M1 - M2 - M4	C1 - C2 - C5 - C7 - C7 - C8 - C10
Risorse Interne e Tributi	Accertamento con adesione iniziativa di parte Ici - Imu	SI	M2 - M7	C2 - C3 - C6 - C10
Risorse Interne e Tributi	Istanze autotutela vari tributi	SI		
Risorse Interne e Tributi	Provvedimenti rimborso a seguito istanze	SI		
Territorio e Ambiente	Aste immobiliari	SI	M2 - M5 - M7	C1 - C2 - C9

Servizi Istituzionali	Concessione suolo pubblico per plateatici pubblici esercizi	SI	M3 - M5 - M7	C2 - C9
Territorio e Ambiente	Contratti di locazione	SI	M2	C9
Servizi Istituzionali	Assegnazione manufatti cimiteriali	SI	M1 - M2	C8
Tutti i Settori	Incarichi legali	SI		
Territorio e Ambiente	Procedura espropriativa per realizzazione opere pubbliche - procedimento ordinario	SI		
Servizi Istituzionali	Autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie	SI		
Servizi Istituzionali	Rinnovo dell'Autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie	SI		
Territorio e Ambiente	Rilascio permesso di costruire	SI		
Territorio e Ambiente	Formazione SCIA	SI		
Territorio e Ambiente	Agibilità	SI		

Territorio e Ambiente	Liquidazione stati d'avanzamento intermedi	SI		
Territorio e Ambiente	Liquidazione stato d'avanzamento finale	SI	M7	C5
Territorio e Ambiente	Piano urbanistico attuativo di iniziativa privata e varianti	SI		
Territorio e Ambiente	Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica	SI		
Territorio e Ambiente	Nullaosta alla prima cessione di alloggi realizzati in zona di edilizia economica popolare - P.e.e.p	SI		

LE MISURE DI CONTRASTO - I CONTROLLI

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.

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina necessariamente con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 3 del 30.01.2013.

Il Regolamento prevede un preciso sistema di controllo con esito finale da parte del Segretario Generale. Tale sistema, attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, può mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà possibile verificare che negli atti venga reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti - anche interni - per addvenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

CONTROLLO	FREQUENZA	RESPONSABILE	DESTINATARI
Controllo di Regolarità Amministrativa successiva (successivo)	Trimestrale	Segretario Generale	Responsabili di Settore
Controllo di gestione	Referto annuale	Responsabile del Controllo di gestione	Segretario generale, Giunta, Responsabili di Settore, Corte dei Conti
Controllo di regolarità contabile	sugli atti con riflessi contabili	Responsabile del Servizio Finanziario	Giunta, Consiglio, Responsabili di Settore
Controllo degli equilibri finanziari	costantemente verificati e preservati e scadenza del 30 settembre	Responsabile del Servizio Finanziario	Giunta, Consiglio
Relazione di inizio mandato	Entro 90 giorni da inizio mandato	Responsabile del Servizio Finanziario	Pubblicazione sul sito istituzionale

Relazione di fine mandato	Entro 90 giorni dalla scadenza del mandato	Responsabile del Servizio Finanziario e Segretario generale	Publicazione sul sito istituzionale
Composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina	Presidente della Commissione / Ufficio del Personale	
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	Semestrale	Responsabili di Settore	

Adozione e del Programma triennale della Trasparenza	Annuale	Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore	Tutti gli Uffici Comunali stakeholders
Applicazione del D.Lgs. n. 33/2013	Nei tempi previsti dal Decreto	Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore	Tutti gli Uffici Comunali stakeholders
Adozione / e Aggiornamento e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane e Tributi Segretario Generale	Tutti i dipendenti
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di Settore	Tutti gli Uffici Comunali stakeholders
Publicazione procedimenti amministrativi a più elevato rischio corruzione	Annuale	Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore	Tutti gli Uffici Comunali stakeholders
Publicazione indirizzi posta elettronica	Costante	Responsabile anticorruzione / Responsabile della trasparenza / Responsabili di Settore	Tutti gli Uffici Comunali stakeholders
Publicazione dati riferiti a procedimenti di affidamento di lavori,	Entro 31 gennaio per informazioni dell'anno precedente	Responsabili di Settore	Stakeholders

Tra le misure di contrasto compare anche la Trasparenza che la Legge n. 190/2012 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)” e rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di corretto comportamento nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla eliminazione di ipotesi di mancata chiarezza nella gestione amministrativa.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, è invero essa stessa strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità.

Azioni già attuate

Informatizzazione degli atti

Per ragioni di certezza degli atti e di trasparenza amministrativa nell’applicativo informatico in dotazione all’ente, sono pubblicate: deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni con e senza impegno contabile di spesa e provvedimenti del Sindaco al fine di rendere disponibili nell’albo pretorio on line tutte le tipologie di atto.

Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune

Con deliberazione di giunta comunale n. 6 del 20.01.2014 si è provveduto all’approvazione del “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mozzecane” come previsto dall’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito di procedura aperta di partecipazione.

Azioni di definizione dei contenuti del piano anticorruzione

ANNO 2013

Nel PEG 2013 approvato, in via definitiva con deliberazione GC n. 53 del 24.07.2013, fra gli obiettivi assegnati al Segretario e ai responsabili sono stati ricompresi anche gli adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione, gettando le basi per la definizione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune e del Piano Anticorruzione.

Azioni previste nel biennio 2014/2015

Pubblicazione sul sito web del Comune dei seguenti dati:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento e quant'altro previsto dalle norme vigenti);
- verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (art. 24, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- bilanci e conti consuntivi, costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati al cittadino;
- indicazione delle attività tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.

Adozione del Piano triennale per la trasparenza

E' lo strumento per garantire l'accessibilità totale del cittadino attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013, che viene approvato ed aggiornato annualmente con il presente Piano costituendone parte integrante.

Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività (Codice di comportamento dei dipendenti del Comune);
- recepimento del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dei principi e delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i Responsabili di Settore;

- progressiva informatizzazione dei processi;
- aggiornamento della mappatura dei processi per le attività a rischio, a cura di ogni Responsabile di Settore con indicazione del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e le altre informazioni richieste;
- analisi del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico;

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente è tenuto ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nei Servizi a più elevato rischio di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

La struttura dell'ente è stata indicata allo specifico paragrafo del presente Piano. Dall'organigramma si evince un'organizzazione suddivisa in quattro Settori il Settore Risorse Interne e Tributi e il Settore Territorio e Ambiente - la direzione dei quali è affidata a responsabili con funzioni dirigenziali dotate di una specifica competenza tecnica e professionale e che non risultano, pertanto, facilmente intercambiabili.

Nello specifico i Responsabili del Settore Risorse Interne e Tributi e Territorio e Ambiente, non risultano nel complesso intercambiabili, trattandosi di figure ad alto contenuto specialistico per le quali all'interno dell'ente non sono rinvenibili professionalità di pari livello tali da poter consentire la rotazione.

Per quanto concerne le rimanenti due Aree, il Settore Servizi Istituzionali e il Settore Servizi alla Persona, ad ogni scadenza di incarico il Segretario Generale, in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione, valuterà l'ipotesi di procedere all'intercambiabilità nei casi in cui si fossero concretizzate situazioni, anche potenziali, di corruzione nell'ambito degli Uffici di tali Settori.

La rotazione dei dipendenti, nell'ambito dei Settori, al fine di limitare disservizi, dovrà essere valutata, con cadenza triennale, di concerto fra il Segretario e il responsabile di Settore competente con criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche, attitudini e professionalità dei dipendenti interessati.

LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse vi è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma. La formazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore ed i Responsabili dei procedimenti che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio dell'Ente, ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulla materia della prevenzione della corruzione.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione, all'interno del Comune, di incontri ed approfondimenti in materia di prevenzione alla corruzione, tra Segretario generale, Responsabili di Settore e responsabili di procedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la stesura del piano di formazione formulato secondo le indicazioni fornite dai Responsabili di Settore, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

LE MISURE VOLTE A GARANTIRE IL RISPETTO DELLE NORME

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Settore e dei dipendenti.

Il Comune, in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha predisposto il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l' 8 marzo 2013.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici del Comune contiene uno specifico articolo sulla prevenzione della corruzione, oltre a prevedere per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice è stato consegnato a ciascun dipendente e verrà consegnato ai nuovi dipendenti all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla Legge e dai CCNL vigenti.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo mappato ritenuto a rischio.

I possibili rischi di corruzione emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati mediante:

- un confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della struttura organizzativa e di ciascun processo;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza, da eventuali precedenti giudiziari o disciplinari inerenti procedimenti simili che hanno interessato l'amministrazione.

La valutazione avviene in considerazione dei criteri indicati nella Tabella che segue, derivante dall'allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione, quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, con riferimento alla valutazione delle probabilità; impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale, di immagine per quanto concerne la valutazione dell'impatto.

L'analisi del rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Ad ogni criterio viene attribuito un valore numerico che definisce il livello di rischio al quale il procedimento è soggetto.

In relazione alla probabilità i valori numerici attribuibili vanno da 0 a 5 considerando la seguente parametrizzazione:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

In relazione all'impatto i valori numerici attribuibili vanno da 0 a 5 considerando la seguente parametrizzazione:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

La valutazione complessiva del rischio, ottenuta moltiplicando il valore medio di probabilità con il valore medio di impatto, viene così parametrizzata:

0 nessun rischio;	> 0 <= 1 rischio marginale;	> 1 <= 4 rischio basso;
> 4 <= 9 rischio medio;	> 9 <= 16 rischio elevato;	> 16 <= 25 rischio massimo

Il coordinamento generale dell'attività di valutazione dei rischi è assunto dal responsabile della prevenzione.

A seguito dell'identificazione, l'indice di rischio definito viene inserito nell'elenco di cui al punto precedente correlandolo ad ogni specifico procedimento, formando così una mappa del rischio interna all'ente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Procedimento: VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criterio 1: discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4

E' altamente discrezionale = 5

1	
2	
3	
4	
5	

Criterio 2: rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

2	
5	

Criterio 3: complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola PA = 1

Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3

Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5

1	
3	
5	

Criterio 4: valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3

Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5

1	
3	
5	

Criterio 5: frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No = 1

Si = 5

1
5

Criterio 6: controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

No, il rischio rimane indifferente = 1

Si, ma in minima parte = 2

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3

Si, è molto efficace = 4

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5

1
2
3
4
5

VALORE STIMA DELLA PROBABILITA'

0,00

0,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile;
4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- fino a circa il 20% = 1
- fino a circa il 40% = 2
- fino a circa il 60% = 3
- fino a circa lo 80% = 4
- fino a circa il 100% = 5

1
2
3
4
5

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- No = 1
- Si = 5

1
5

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No = 0
- Non ne abbiamo memoria = 1
- Si, sulla stampa locale = 2
- Si, sulla stampa nazionale = 3
- Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

0
1
2
3
4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

5

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

1
2
3
4
5

VALORE STIMATO DELL'IMPATTO

0

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

0,00

0 = nessun rischio > 0 <= 1 = rischio marginale > 1 <= 4 = rischio basso

> 4 <= 9 = rischio medio > 9 <= 16 = rischio elevato > 16 <= 25 = rischio massimo

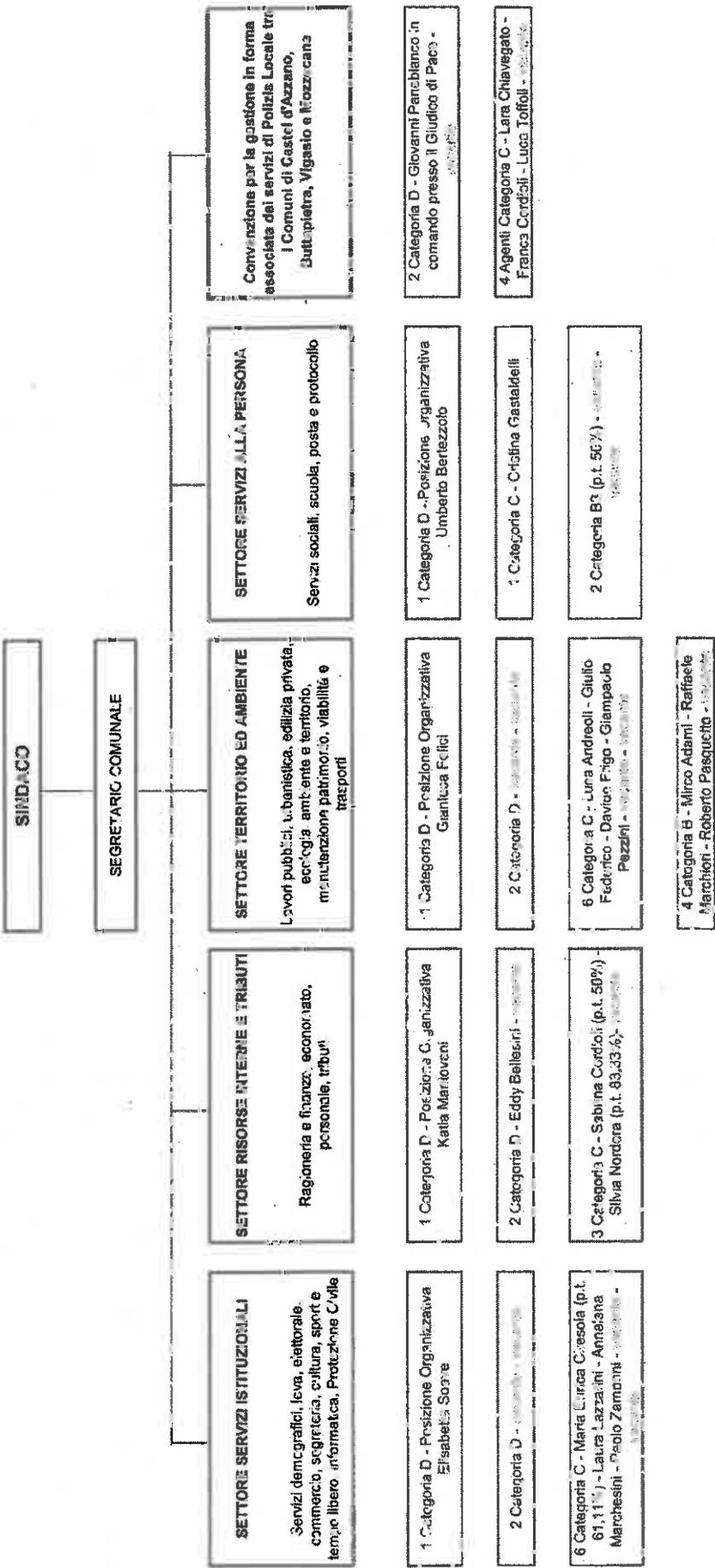
LE MINACCE

Codifica Minaccia	MINACCIA	DESCRIZIONE	IMPATTO
M1	Abuso delle funzioni di membro di commissione	Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti	Trattasi di illecito penale che favorisce alcuni a discapito di altri, favorendo lavori sottocosto con ripercussioni sulla qualità dell'opera pubblica effettuata oppure la selezione di soggetti non idonei o non titolati
M2	Assoggettamento a minacce o pressioni esterne	In conseguenza di pressioni di vario tipo (es. minacce, ricatti pressioni psicologiche) i responsabili dei processi possono compiere operazioni illecite sulla stesura del provvedimento finale	Trattasi di manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura amministrativa
M3	Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. In molti casi si tratta di illecito penale	Mancanza di controlli/verifiche Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
M4	Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato.	Mancata trasparenza azione amministrativa .	Si creano vantaggi personali
M5	Mancanza adeguata pubblicità e informazione	Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità.	Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza azione amministrativa . Si creano vantaggi personali
M6	False certificazioni	Con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di qualcosa che non ha fondamento giuridico oppure con negligenza omette dati esistenti.	Si favorisce l'emissione di certificazioni fasulle per agevolare successivamente inizi di procedimenti già inficiati all'origine.
M7	Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti	Il dipendente può effettuare sfime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	Si possono procurare favori per se o per terzi

LE CONTROMISURE

DESCRIZIONE CONTROMISURE	
Codifica Contromisura	Responsabile adozione misure
C1	Componenti commissione - firmatario dell'atto
	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale o per affidamento lavori, servizi, forniture, o per l'adozione di atti e/o compimento di singole fasi
C2	Dirigente d'Area
	Adozione di procedure definite e condivise tra i vari Servizi a garanzia della parità di trattamento in casi analoghi.
C3	Responsabile del procedimento
	Adozione misure di pubblicità verso i cittadini: - delle opportunità offerte dall'ente in materia di finanziamenti, selezioni di personale, gare per acquisizioni beni, servizi, opere etc.; - dei contributi erogati con identificazione del beneficiario nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali; - dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o di produzione dei servizi erogati, al fine di garantire la trasparenza e il controllo sull'efficienza ed economicità dell'attività amministrativa della P.A.; - degli incarichi conferiti (ex decreto legislativo 165 del 2001 e 163 del 2006) sia a dipendenti interni che a soggetti esterni.
C4	Dirigente d'Area
	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio. Programmazione di cicli formativi a cui dovranno partecipare Dirigenti e Funzionari che operano nei Servizi sensibili alla corruzione
C5	Responsabile del procedimento
	Obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare: oggetto del bando; struttura proponente; aggiudicatario ed elenco dei soggetti partecipanti; importo aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura; l'importo delle somme liquidate.
C6	Soggetto in situazione di conflitto
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
C7	Dirigente d'Area
	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale, da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
C8	Dirigente per la propria Area - Segretario Generale per tutte le Aree
	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici

C9	Responsabile del procedimento	Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
C10	Dirigente per la propria Area - Segretario Generale per tutte le Aree	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti, dall'istanza di parte al rilascio del provvedimento finale con priorità per quei procedimenti più soggetti al rischio corruzione.
C11	Responsabile del procedimento	Accesso alle procedure informatiche a mezzo di password individuale con registrazione degli accessi e delle operazioni effettuate



SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
 Servizi demografici, leva, elettorale, commercio, segreteria, cultura, sport e tempo libero, informatica, Protezione Civile

1 Categoria D - Posizione Organizzativa
Elisabetta Sorace

2 Categoria D - Posizione Organizzativa
Emanuela Basso

6 Categoria C - Maria Lucia Ciesola (p.t. 61,11%) - Laura Lazzarini - Anneliana Marchesini - Paolo Zambrani

SETTORE RISORSE INTERNE E TRIBUTI
 Ragioneria e finanze, economato, personale, tributi

1 Categoria D - Posizione C, gerarchica
Katia Mantovani

2 Categoria D - Posizione Organizzativa
Eddy Bellesini

3 Categoria C - Sabina Cordoli (p.t. 50%) - Silvia Nordora (p.t. 83,33%)

SETTORE TERRITORIO ED AMBIENTE
 Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata, ecologia ambiente e territorio, manutenzione patrimonio, viabilità e trasporti

1 Categoria D - Posizione Organizzativa
Giuliana Felici

2 Categoria D - Posizione Organizzativa
Cristina Gastaldelli

6 Categoria C - Luna Andreoli - Giulio Federico - Davian Figo - Giampaolo Pezzani

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
 Servizi sociali, scuola, posta e protocollo

1 Categoria D - Posizione Organizzativa
Umberto Bertezzo

1 Categoria C - Cristina Gastaldelli

2 Categoria B (p.t. 56%)

CONVENZIONI PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE I COMUNI DI CASTEL D'AZZANO, BUTTAPIETRA, VIGASIO E MIOZZOCANA

2 Categoria D - Giovanni Panbianco in comando presso il Giudico di Pace

4 Agenti Categoria C - Lara Chiavogato - Franca Cardigli - Luca Toffoli

