

**COMUNE DI VILLASANTA**  
**PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2014-2016**

## PREMESSE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. La legge 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle Pubbliche Amministrazioni, delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

Nell'ambito di tali strategie delineate nel P.N.A. ogni amministrazione pubblica, tenendo conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo, è tenuta ad effettuare una concreta analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicare di conseguenza gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In fase di prima applicazione il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014.

Tale Piano dovrà essere successivamente aggiornato ed integrato entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi approvate. Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- Il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012”*
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*.
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 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”*.

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190

e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

## **IL P.T.P.C. DEL COMUNE DI VILLASANTA**

All'interno della cornice sopra descritta posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Villasanta.

Tale Piano, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o quanto meno a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'individuazione di misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di altre ulteriori ritenute utili in concreto da mettere in campo, coordinando gli interventi.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Villasanta.

In fase di prima applicazione il presente Piano copre il periodo 2014-2016 limitandosi a riportare all'interno dello stesso le azioni poste in essere nell'anno 2013.

Tale Piano è stato redatto ai sensi dell'art. 1 c. 9 della Legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A. approvato dalla CIVIT ora "ANAC" con deliberazione n. 72/2013.

In quanto documento di natura programmatica il presente Piano crea un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance.

A tal fine esso si coordina con il Piano della Performance nel quale le misure previste nel presente Piano dovranno costituire obiettivi settoriali ed individuali, nonché con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Quest'ultimo costituisce allegato del presente Piano.

Il Piano è strutturato nelle seguenti sezioni in conformità a quanto previsto dal P.N.A.:

- PREMESSE
- PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
- SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
- LA GESTIONE DEL RISCHIO
- LA TRASPARENZA
- CODICI DI COMPORTAMENTO
- FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
- MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

## PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione dell'Ente, è approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. .... del .....

Esso è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sul sito istituzionale del Comune e segnalato via mail a tutto il personale dipendente.

Hanno partecipato alla predisposizione del Piano oltre al R.P.C. tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile del Servizio Personale, che hanno effettuato la ricognizione e valutazione dei rischi, nonché proposto le misure di prevenzione. Il Responsabile del CED ha curato il necessario supporto informatico.

Ha partecipato al processo di gestione del rischio l'ODV che ha assicurato il supporto nella fase di impostazione e predisposizione dei modelli coerenti con il P.N.A.

L'approvazione del Piano è stata preceduta da una consultazione pubblica via web tramite avviso pubblicato dal ..... al ..... sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale sono stati invitati a fornire il proprio contributo i seguenti soggetti:

- Cittadini
- Organizzazioni Sindacali e R.S.U.
- Associazione dei consumatori e degli utenti
- Ordini professionali ed imprenditoriali
- Associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi.

La bozza di Piano è stata altresì trasmessa per eventuali osservazioni all'ODV che ha espresso parere favorevole in data 30/1/2014.

Gli esiti della consultazione sono stati i seguenti:

Sono pervenute le seguenti proposte e/o osservazioni:

.....

Delle stesse si è tenuto conto in sede di predisposizione della bozza definitiva.

Oppure

Non sono pervenute osservazioni.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.

**IL SINDACO:** Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché il Responsabile della trasparenza.

**LA GIUNTA COMUNALE:** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

La stessa approva tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Tra questi in particolare approva il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di

Villasanta nonché il Regolamento dei criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)** del Comune di Villasanta ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 è stato individuato dal Sindaco con proprio decreto n. 10 in data 14/3/2013, nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dalla Dott.ssa Fernanda De Simoni.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- Elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Verifica, d'intesa con i responsabili di P.O. competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo quanto previsto dal presente Piano;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- Elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale;
- Si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, cura, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione nonché la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa composta da:

- Dr.ssa Anna Giorgi, Responsabile del Settore Affari Generali
- Dr.ssa Laura Castoldi, Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione.

#### **TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

per il Settore/Uffici di Staff di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- Partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett.1-bis), lett.1-ter) e lett.1-quater);

- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs n. 165/2001);
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012).

**IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA** del Comune di Villasanta è stato individuato con decreto sindacale n. 12 del 14/6/2013 nella persona della Dr.ssa Anna Giorgi, Responsabile del Settore Affari Generali.

Il Responsabile della trasparenza:

- Svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- Raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

**L'ORGANO DI VALUTAZIONE:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001).

**L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1 comma 3 L. n. 120/1994, art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi secondo quanto previsto dal presente Piano.

**I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:**

- osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;

- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice comportamento).

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

### INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'identificazione all'interno del Comune di Villasanta delle aree con più elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Dopo una prima iniziale indagine preliminare avvenuta prima dell'approvazione del P.N.A., dei processi dell'Ente e della verifica del grado di rischio per ciascuno di essi, effettuata dai Responsabili di P.O., si è ritenuto, in accordo con il gruppo, di considerare in fase di prima applicazione, come base di partenza le seguenti aree che la legge individua a maggior rischio di corruzione:

#### AREA A:

Acquisizione e progressione del personale

#### AREA B:

Affidamento di lavori, servizi e forniture;

#### AREA C:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

#### AREA D:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per ciascuna area i Responsabili di P.O. hanno effettuato una mappatura dei processi a seguito della quale sono stati identificati i processi o aggregati di processi sui quali effettuare l'analisi del rischio, tenendo conto dei processi già individuati nel P.N.A.

Si è ritenuto infatti che, ai fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e comuni contromisure possibili a prescindere dalle strutture di riferimento (Settore/Servizio competente). Con riferimento alle aree C e D si è deciso di utilizzare i processi :”provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e nel contenuto” e “provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto” poiché ad essi sono riconducibili l'insieme dei sottoprocessi e procedimenti dell'Ente.

I processi identificati per ciascuna area sono quelli di seguito indicati:

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)			
<p>Queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimale, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative. Sin dalla fase di prima attuazione, è comunque raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.</p>	A) Acquisizione e progressione del personale	Elenco Aree	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione
	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione
	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Ridurre la discrezionalità
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>			
A.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna			...
A.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali			...
A.03 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali			...
A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione			...
A.05 ....			
A.06 ...			
A.07 ...			
A.08 ...			
A.09 ...			
A.10 ...			
<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>			
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
B.03 Requisiti di qualificazione			

Elenco Obiettivi

B.04 Requisiti di aggiudicazione
B.05 Valutazione delle offerte
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.07 Procedure negoziate
B.08 Affidamenti diretti / in economia
B.09 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
B.14 ...
B.15 ...
B.16 ...
B.17 ...
B.18 ...
B.19 ...
B.20 ...

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti vari vincolati di tipo autorizzatorio (ivi inclusi rilascio titoli edilizi e abilitativi all'esercizio di attività economiche e commerciali, ordinanze per repressione abusi, licenze e nulla osta)
C.02 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (esempio in materia edilizia o commerciale - SCIA, DIA, CIA)
C.03 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti di tipo concessorio (ivi comprese ammissioni in graduatorie per accesso servizi pubblici e assegnazione alloggi ERP e ERC)
C.04 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (quali in particolare piani urbanistici attuativi - programmi integrati di intervento - permessi di costruire convenzionati - ordinanze contingibili urgenti)
C.05 ...
C.06 ...
C.07 ...
C.08 ...
C.09 ...
C.10 ...

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

D.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - concessioni a contenuto vincolato di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (quali contributi a persone per conto di altri Enti, buoni e voucher per finalità sociali, tariffe e canoni agevolati, borse di studio)

D.02 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale quali ad esempio contributi e sussidi economici, patrocinii, convenzioni con Enti e Associazioni per concessione spazi pubblici o rapporti di collaborazione con il Comune

D.03 ...

## ANALISI DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio consistente in:

### a) Identificazione del rischio:

I potenziali rischi intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni dalla legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati sono stati evidenziati e descritti mediante consultazione e confronto con le P.O. dei competenti settori/servizi nonché ricerca di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari, ove esistenti,

I rischi individuati sono descritti per ciascun processo di ognuna delle 4 aree nelle schede rischio (S.R. Area A, B, C e D).

### b) Valutazione del rischio (V.R.) :

Per ciascun processo è stata effettuata l'analisi del rischio prendendo a riferimento la metodologia prevista dal P.N.A. (All. 5)

Gli elementi che caratterizzano le valutazioni riguardano tre ambiti: probabilità, impatto e controlli. Per ciascuno di tali ambiti sono stati valutati i fattori descritti nell'allegato 5 del P.N.A. sopracitato. Tali elementi sono esplicitati in schede di elaborazione appositamente studiate che permettono di automatizzare il calcolo nel rispetto dell'Allegato n. 5 e di applicare le logiche spiegate nelle righe seguenti. Queste ulteriori schede, collegate alle precedenti ("SR Area ...") si chiamano "VR Area ..." e sono anch'esse suddivise secondo le 4 Aree previste dal P.N.A. e articolate secondo i processi identificati. Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata su 5 campi da valutare) e di impatto (media aritmetica semplice basata su 4 campi da valutare); tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere un primo grado di rischio che può andare da un valore minimo di 0,75 a un massimo di 25.

Successivamente, tale grado di rischio può essere corretto da un'ulteriore valutazione circa l'efficacia dei controlli in essere presso l'Amministrazione. Il giudizio su tali controlli si basa su una scala di valutazione che va da 1 (il controllo che l'Amministrazione agisce attualmente "costituisce un efficace strumento di neutralizzazione") a 5 (il controllo che l'Amministrazione agisce attualmente lascia la probabilità che l'evento rischioso si verifichi immutata). Siccome il P.N.A. non dà indicazioni precise circa l'applicazione della correzione

del grado di rischio sulla base della “bontà” di questi controlli, si è deciso di adottare la modalità di seguito illustrata. Per quanto riguarda tale ambito alla voce “Anche sulla base dell’esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il “rischio ?”, per il parametro 3 “Si, per una percentuale approssimativa del 50%” si assume la definizione “mediamente efficace” a fronte di un’oggettiva difficoltà a rappresentare una valutazione in termini percentuali.

Innanzitutto, la correzione del grado di rischio va a influire direttamente sulla probabilità che un evento rischioso avvenga e non sul suo impatto. Da questa considerazione, è stata adottata nel modello proposto, una matrice (celle di colore bianco nella tabella sottostante) che permette di correggere la media del giudizio di probabilità come segue (cfr. Tabella 1):

Esempio di applicazione dei fattori di correzioni rispetto alla probabilità che un evento rischioso occorra

Controlli (allegato n.5 PNA)		Fattori di correzione					Valore originario di probabilità	Probabilità corretta
Anche sulla base dell’esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		1	2	3	4	5		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	0	0	0	1	1	4	2
Si, è molto efficace	2	0	1	1	2	2		
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3	1	1	2	2	3		
Si, ma in minima parte	4	1	2	2	3	4		
No, il rischio rimane indifferente	5	1	2	3	4	5		

La matrice incrocia i valori dell’allegato n.5 del P.N.A. (giudizi da 1 a 5, nell’area grigia della tabella) con il giudizio originario circa la probabilità che un dato evento abbia luogo (area gialla della tabella). Nell’esempio, il controllo applicato è “molto efficace” e si pone con un grado di correzione pari a “2”. Il valore della probabilità originariamente calcolato (media aritmetica semplice basata su 5 campi di giudizio) è di “4”. La matrice incrocia questi valori correggendo la probabilità da “4” a “2”, in quanto i controlli sono efficaci e riducono il valore stesso della probabilità. Nel caso riportato come esempio, se il valore originario della probabilità fosse stato “3” passando attraverso la correzione della matrice proposta, la probabilità corretta sarebbe stata “1”.

Il nuovo valore della probabilità così generato (“Probabilità corretta”) viene moltiplicato di nuovo per il valore dell’impatto creando così il valore del campo: “Rischio corretto con l’applicazione dei controlli”. Il suo valore può andare da un minimo di 0 a un massimo di 25. Associato a quest’ultimo valore, sia i fogli “SR Area ...” che i fogli “VR Area ...” richiamano in automatico quattro fasce di rischiosità poste, sulla base dell’esperienza dei lavori svolti sino allo stato attuale (e modificabile mano a mano che le indagini organizzative creeranno conoscenza condivisa all’interno dell’Amministrazione) sui seguenti quattro livelli: BASSO (da 1 a 4,99), MEDIO (da 5 a 9,99), ALTO (da 10 a 19,99), CRITICO (da 20 a 25). In sede di 1° applicazione del P.T.P.C. non essendo ancora in atto controlli sulle misure previste dal piano stesso, si ritiene di minimizzare/neutralizzare il fattore “controllo” rispetto al calcolo di probabilità del rischio (di norma utilizzo valori 4 o 5).

Nelle tabelle che seguono vengono riepilogati per aree e processi i gradi di rischio rilevati, frutto del calcolo del rischio corretto rispetto all’efficacia dei controlli ad oggi esistenti presso l’Amministrazione.

Nome del processo:	Rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli
<b>A.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna</b>	<b>5,60</b>	<b>6,00</b>
Probabilità	2,80	3,00
Impatto	2,00	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

<b>A.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali</b>	<b>4,4</b>	<b>4,0</b>
Probabilità	2,20	2,00
Impatto	2,00	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>A.03 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali</b>	<b>3,85</b>	<b>3,50</b>
Probabilità	2,20	2,00
Impatto	1,75	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	<b>4,50</b>	<b>5,00</b>
Probabilità	3,60	4,00
Impatto	1,25	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

Nome del processo:	Rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli
<b>B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

<b>B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

<b>B.03 Requisiti di qualificazione</b>	<b>6,75</b>	<b>4,50</b>
Probabilità	3,00	2
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>B.04 Requisiti di aggiudicazione</b>	<b>6,75</b>	<b>4,5</b>
Probabilità	3,00	2,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>B.05 Valutazione delle offerte</b>	<b>9,45</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	4,20	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

<b>B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	<b>6,75</b>	<b>4,5</b>
Probabilità	3,00	2,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>B.07 Procedure negoziate</b>	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00

Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Medio</b>

<b>B.08 Affidamenti diretti / in economia</b>		
	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Medio</b>

<b>B.09 Revoca del bando</b>		
	<b>6,75</b>	<b>4,50</b>
Probabilità	3,00	2,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Basso</b>

<b>B.10 Redazione del cronoprogramma</b>		
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Probabilità	0,00	0,00
Impatto	0,00	nd
Controlli	0,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>--</b>

<b>B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>		
	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Medio</b>

<b>B.12 Subappalto</b>		
	<b>8,55</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,80	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Medio</b>

<b>B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>		
	<b>6,75</b>	<b>4,50</b>
Probabilità	3,00	2,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		<b>Basso</b>

Nome del processo:	Rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli
<b>C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti vari vincolati di tipo autorizzatorio (ivi inclusi rilascio titoli edilizi e abilitativi all'esercizio di attività economiche e commerciali, ordinanze per repressione abusi, licenze e nulla osta)</b>	<b>6,40</b>	<b>4,00</b>
Probabilità	3,20	2,00
Impatto	2,00	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>C.02 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (esempio in materia edilizia o commerciale - SCIA, DIA, CIA)</b>	<b>6,40</b>	<b>4,00</b>
Probabilità	3,20	2,00
Impatto	2,00	nd
Controlli	4,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Basso</b>	

<b>C.03 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti di tipo concessorio (ivi comprese ammissioni in graduatorie per accesso servizi pubblici e assegnazione alloggi ERP e ERC)</b>	<b>6,8</b>	<b>6</b>
Probabilità	3,40	3,00
Impatto	2,00	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

<b>C.04 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (quali in particolare piani urbanistici attuativi - programmi integrati di intervento - permessi di costruire convenzionati - ordinanze contingibili urgenti)</b>	<b>7,65</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,40	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	5,00	nd
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	<b>Medio</b>	

Nome del processo:	Rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli
<b>D.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - concessioni a contenuto vincolato di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (quali contributi a persone per conto di altri Enti, buoni e voucher per finalità sociali, tariffe e canoni agevolati, borse di studio)</b>	<b>5,85</b>	<b>4,50</b>
Probabilità	2,60	2,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	4,00	nd
<b>Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:</b>	<b>Basso</b>	

<b>D.02 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale quali ad esempio contributi e sussidi economici, patrocini, convenzioni con Enti e Associazioni per concessione spazi pubblici o rapporti di collaborazione con il Comune</b>	<b>7,65</b>	<b>6,75</b>
Probabilità	3,40	3,00
Impatto	2,25	nd
Controlli	5,00	nd
<b>Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:</b>	<b>Medio</b>	

### c) **Trattamento del rischio: le misure di prevenzione e contrasto :**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie": sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o altre fonti normative;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure obbligatorie sono quelle previste nelle tavole a 1 a 14 in allegato al P.N.A.

Dette misure vengono dettagliate di seguito nel Piano.

Premesso quanto sopra, una volta concluse le due fasi precedenti sopra individuate, si è proceduto a definire per ogni singolo rischio correlato a ciascun processo (per ciascun processo sono stati identificati uno o più rischi) le misure obbligatorie ed ulteriori da attuare. Per facilità di consultazione sono state elaborate in un'unica scheda riepilogativa denominata "scheda rischio processo" "S.R. Area A, B, C, D", per ciascun processo delle 4 aree previste al presente Piano (A, B, C, D) i possibili rischi correlati (uno o più) e le misure da mettere in campo per abbattere ciascuno di essi.

Seguendo tale approccio, le schede "SR Area ..." permettono di analizzare, **per ciascun processo delle 4 Aree (che in versioni future del Piano possono essere anche ampliate)**, i seguenti aspetti (cfr. Figura.1):

**Figura 1: esempio Area di rischio: "A) Acquisizione e progressione del personale"; Processo: "A01 Reclutamento"**

Scheda rischio AREA A										
A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio						
A.01 Reclutamento				Basso						
Valutazione del rischio	Rischio connesso con l'applicazione e dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OGGETTO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		RA.01 previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed individuazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti abituali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicazione on-line (adunzioni) e dai concorsi l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D. lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli eletti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.L.)	Informazioni dei processi: questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "buchi" non controllabili con emissione delle responsabilità per ciascuna fase.	Direttore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	Dirigente struttura organizzazione ed economico	Decorrenza immediata Continuo

- **i possibili rischi** di corruzione, anche individuati tra quelli indicati dall'Allegato 3 del P.N.A.;
- per ciascun rischio, **gli obiettivi** di contrasto alla corruzione che lo stesso P.N.A. identifica
- per ciascun rischio, le **misure** (legate al singolo processo o legate all'intera organizzazione e, in quest'ultimo caso denominate "trasversali") che servono a contrastare l'evento rischioso espresso al secondo punto dell'elenco;

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. (ALLEGATO 4)	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

- per ciascuna misura **il relativo responsabile**;
- per ciascuna misura, **la tempistica** entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

L'aver previsto per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione crea un collegamento tra il presente piano e il piano delle performance nel quale verranno

previsti gli obiettivi e le azioni del presente piano ai fini delle performance organizzativa ed individuale.

Ai fini delle valutazioni delle performance i relativi report integrano i sistemi di monitoraggio contenuti nel presente piano e contribuiscono a verificare la bontà delle misure previste ed attuate e di apportare i necessari correttivi.

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

A.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna **Medio** 6

Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
		RA.01 previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso /selezione/ mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Verifica del Regolamento di accesso all'impiego relativamente ai requisiti di accesso.	Responsabile Ufficio Personale		Verifica del regolamento entro il 30/06/2014 . Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
					Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), previa approvazione di apposito regolamento.	Responsabile Ufficio Personale		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
				Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 -Formazione del personale: Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare - Formazione del personale a livello generale e specifico - Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi a rischio.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo

A.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna	5,60	6,00	RA.03 irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 11 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.: Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile di P.O.	Responsabile Ufficio Personale		Verifica del regolamento entro il 30/06/2014 . Decorrenza immediata - Continuo
					Tavola 11 - Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai componenti della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), previa approvazione di apposito regolamento.	Responsabile Ufficio Personale		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 8 - Inconferibilità per incarichi dirigenziali		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
			RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso /selezione/ mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Verifica del Regolamento di accesso all'impiego relativamente alle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento.	Responsabile Ufficio Personale		Verifica del regolamento entro il 30/06/2014 . Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
						Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
						Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento ( Dopo modifica regolamentare)	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifici il Codice adottato dal Governo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 13 -Formazione del personale: Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi a rischio - Formazione del personale a livello generale e a livello specifico.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo



A.03 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali		Basso		4						
Valutazioni e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione e dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
				Obbligatorie	Ulteriori					
A.03 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali	3,85	3,50	RA.05 progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale (del. CIVIT n. 104/2010 ed il C.C.D.I. (art. 21 c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Verifica da parte degli organi di controllo interno (Revisore del conto e ODV) dei criteri e metodologia di valutazione.	Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo	
						Iniziative volte alla omogeneizzazione delle valutazioni.	Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo	
						Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
				Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo	
					Tavola 13 - Formazione del personale: Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi a rischio - Formazione del personale a livello generale		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo	
					Tavola 8 - Inconferibilità per incarichi dirigenziali		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo	
A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione			Medio							

	Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione	4,50	5,00	RA.06 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali (art. 12 c. 1 D.Lgs. 33/2013) e gli atti di conferimento degli incarichi (art. 15 c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Verifica del regolamento per il conferimento di incarichi individuali	Responsabile Settore Affari Generali		Verifica del regolamento entro il 30/09/2014 Trasparenza : decorrenza immediata continua
						Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
						Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), previa approvazione di apposito regolamento.	Responsabile Settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento ( Dopo modifica regolamentare)	Responsabile Settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 8 - Inconferibilità per incarichi dirigenziali		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 11 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.: Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni		Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile .	Responsabile Settore competente	Verifica del regolamento entro il 30/06/2014 . Trasparenza: decorrenza immediata Continuo

					Tavola 11 - Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai componenti della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), previa approvazione di apposito regolamento.	Responsabile Settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Tavola 13 -Formazione del personale: Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi a rischio - Formazione del personale a livello generale e specifico		Responsabile Settore competente	Responsabile Settore competente oltre responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione  Continuo

A.05 ... --

A.06 ... --

A.07 ... --

A.08 ... --

A.09 ... --

A.10 ... --

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento			Medio		6,75						
Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
				Obbligatorie	Ulteriori						
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	8,55	6,75	RB.08 Esplicitazione dell'oggetto orientata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<p><b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p>	Adozione di terminologie chiare e il più possibile univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo		
					<p><b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo		
					<p><b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo		
					<p><b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari</p>		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo		
					D.lgs.163/2006 art.68 modalità di adozione del capitolato		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo		
					D.lgs.163/2006 principi generali di applicazione		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo		
					<p><b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo		
					<p><b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo		
			RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso			Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	<p><b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p>	Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici prevedendo l'inserimento dello stesso in alcune tipologie di bando	Responsabile del settore competente	RUP	Dall'01/07/2014 Continuo
							<p><b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.</p>	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
							<p><b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
							<p><b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari</p>		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
							D.lgs.163/2006 art.68 modalità di adozione del capitolato		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

Collegamento con il Piano della Performance

					Digs.163/2006 principi generali di applicazione		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo				
<b>B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>				<b>Medio</b>		6,75							
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
					Obbligatorie	Ulteriori							
					8,55	6,75	Scelta di particolari procedure di affidamento al fine di favorire un concorrente	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - <b>Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
										Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
									Tavola 4 - <b>Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifici il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
									Tavola 6 - <b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 13 - <b>Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo									
Digs.163/2006 capo III sez. I, art.53 e seg. Oggetto del contratto e procedure di scelta del contraente		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo									
<b>B.03 Requisiti di qualificazione</b>				<b>Basso</b>		4,5							
B.03 Requisiti di qualificazione	Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
					Obbligatorie	Ulteriori							
					6,75	4,5	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 3 - <b>Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
										Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 4 - <b>Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifici il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo									
Tavola 6 - <b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo									



B.05 Valutazione delle offerte	9.45	6.75	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		Explicitazione dei criteri e dei pesi negli atti di gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
					<b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo	
					Tavola 11 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.; Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile di P.O.	Responsabile del settore competente	Decorrenza immediata Continuo	
					Digs.163/2006 capo III sez. V, art.83 e 84 Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e commissione aggiudicatrice		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
						Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa su offerta economicamente più vantaggiosa (dopo modifica regolamentare)	Responsabile del settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento RUP	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Digs.163/2006 capo III sez. IV, art.78 Verbali di gara		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
						Explicitazione dei criteri e dei pesi negli atti di gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
	<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo					

Scelta di specifici criteri , pesi e punteggi che, in una gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti



B.07 Procedure negoziate	8,55	6,75	RB.04 utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento ( Dopo modifica regolamentare)	Responsabile del settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento	
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità è solo del RUP	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 -Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
					D.lgs.163/2006 capo III sez I, art.56 e 57 Oggetto del contratto e procedure di scelta del contraente	Richiamo espresso nella determina a contrarre delle motivazioni del ricorso a tale tipo di procedura	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.08 Affidamenti diretti / in economia			Medio		6,75				
Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori				
B.08 Affidamenti diretti / in economia	8,55	6,75	RB.04 utilizzo dell'affidamento diretto / in economia al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					
					<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Divieto di frazionamento artificioso dei contratti	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento ( Dopo modifica regolamentare)		Responsabile del settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	



B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	8,55	6,75	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Accuratezza validazione progetto e richiamo alle misure nel disciplinare di incarico di progettazione direzione lavori.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
					D.lgs.163/2006 capo V sez. IV, art.114 Varianti in corso di esecuzione del contratto		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

**B.12 Subappalto** **Medio** 6,75

Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori				
B.12 Subappalto	8,55	6,75	Utilizzo del subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Introduzione del Patto di Integrità anche nei contratti di subappalto per alcune tipologie di bando	Responsabile del settore competente		Dall'01/07/2014 Continuo
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
					D.lgs.163/2006 capo V sez. IV, art.118 Subappalti		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

**B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto** **Basso** 4,5

Valutazione del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	6,75	4,5	RB.11 contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione	Prevedere di regola nei bandi di gara il deferimento delle controversie al giudice ordinario (e divieto di ricorso all'arbitrato)	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> formazione del personale a livello generale		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
					Dlgs.163/2006 parte IV contenzioso, art.241 Arbitrato		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
					L.190/2012 art.1 c.23 Nomina arbitri		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
B.14 ...									
B.15 ...									
B.16 ...									
B.17 ...									
B.18 ...									
B.19 ...									
B.20 ...									

Scheda rischio AREA C

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Grado di rischio

**C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti vari vincolati di tipo autorizzatorio (ivi inclusi rilascio titoli edilizi e abilitativi all'esercizio di attività economiche e commerciali, ordinanze per repressione abusi, licenze e nulla osta)**

**Basso**

	Valutazioni e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti vari vincolati di tipo autorizzatorio (ivi inclusi rilascio titoli edilizi e abilitativi all'esercizio di attività economiche e commerciali, ordinanze per	6,40	4,00	RC.02 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)	ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
						Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del
						Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento relativi a Permessi di Costruire, autorizzazioni TULPS, Certificati agibilità, autorizzazioni commerciali, contrassegni disabili	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
						tavola 4 - codice di comportamento: adozione di un codice di comportamento che integri e specifichi il codice adottato dal governo		Responsabile del settore competente	

repressione abusi, licenze e nulla osta)					tavola 6 - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					tavola 13 - formazione del personale. realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione
			RC.05 abuso nel diniego di provvedimenti	ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	tavola 13 - formazione del personale. realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione

**C.02 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (esempio in materia edilizia o commerciale - SCIA, DIA, CIA)**

**Basso**

C.02 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (esempio in materia edilizia o commerciale - SCIA, DIA, CIA)	Valutazioni e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
6,40	4		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio dell'attività	ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	tavola 6 - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: adeguate iniziative di formazione/informazione	Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					tavola 4 - codice di comportamento: adozione di un codice di comportamento che integri e specifichi il codice adottato dal governo		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					tavola 13 - formazione del personale: realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione

C.03 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti di tipo concessorio (ivi comprese ammissioni in graduatorie per accesso servizi pubblici e assegnazione alloggi ERP e ERC)

Medio

	Valutazioni e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
C.03 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - provvedimenti di tipo concessorio (ivi comprese ammissioni in graduatorie per accesso servizi pubblici e assegnazione alloggi ERP e ERC)	6,8	6	RC.01 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)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Trasparenza : decorrenza immediata Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
						Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento relativi a concessioni spazi ed aree pubbliche e graduatoria asilo nido	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 -Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - formazione del personale a livello generale e livello specifico		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo

C.04 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (quali in particolare piani urbanistici attuativi - programmi integrati di intervento - permessi di costruire convenzionati - ordinanze contingibili urgenti)			Medio		MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
Valutazioni e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Regolamento entro il 31/07/2014. Trasparenza : decorrenza immediata Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento			
				Obbligatorie	Ulteriori							
C.04 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (quali in particolare piani urbanistici attuativi - programmi integrati di intervento - permessi di costruire convenzionati - ordinanze contingibili urgenti)	7,65	6,75	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata Continuo			
						Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento				Decorrenza immediata Continuo		
					Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.						Decorrenza immediata Continuo	
					Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione							Decorrenza immediata Continuo
					Tavola 13 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - formazione del personale a livello generale e livello specifico							
C.05 ...		--										
C.06 ...		--										

C.07 ...	--
C.08 ...	--
C.09 ...	--
C.10 ...	--

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

D.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - concessioni a contenuto vincolato di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (quali contributi a persone per conto di altri Enti, buoni e voucher per finalità sociali, tariffe e canoni agevolati, borse di studio)

Basso

D.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - concessioni a contenuto vincolato di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (quali contributi a persone per conto di altri Enti, buoni e voucher per finalità sociali, tariffe e canoni agevolati, borse di studio)	Valutazione e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			
D.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - concessioni a contenuto vincolato di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (quali contributi a persone per conto di altri Enti, buoni e voucher per finalità sociali, tariffe e canoni agevolati, borse di studio)	5,85	4,5	RD.11 indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifica del regolamento per l'accesso ai servizi socio assistenziali	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/11/2014. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
						Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
						Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 -Formazione del personale:</b> formazione del personale a livello generale		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
					L.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

D.02 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale quali ad esempio contributi e sussidi economici, patrocini, convenzioni con Enti e Associazioni per concessione spazi pubblici o rapporti di collaborazione con il Comune			Medio					
Valutazione e del rischio	Rischio corretto con l'applicazione dei controlli	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
D.02 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale quali ad esempio contributi e sussidi economici, patrocini, convenzioni con Enti e Associazioni per concessione spazi pubblici o rapporti di collaborazione con il Comune	7,65	RD.11 indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifica del regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici ad Enti e Associazioni	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/07/2014. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
					Verifica del regolamento per l'accesso ai servizi socio assistenziali	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/11/2014. Trasparenza: decorrenza immediata
					Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile	Responsabile del settore competente		Revisione dei regolamenti entro il 31/07/2014 (vantaggi economici ad enti ed associazioni) entro il 31/11/2014 (servizi socio assistenziali). Decorrenza immediata dopo approvazione della modifica del
					Intensificazioni della verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 previa approvazione di apposito regolamento	Responsabile del settore competente		Regolamento entro il 31/07/2014. Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento ( Dopo modifica regolamentare)	Responsabile del settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : modifica regolamento	Revisione del regolamento entro il 30/04/2014 . Controlli : continui dall'approvazione della modifica del regolamento
					<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					<b>Tavola 13 -Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - formazione del personale a livello generale e livello specifico	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
	L.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo				

			L.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
	RD.06 utilizzo del beneficio economico per finalità diverse dallo scopo dell'assegnazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<b>Tavola 3 - Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Intensificazione del controllo successivo all'erogazione del beneficio economico	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<b>Tavola 4 - Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<b>Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<b>Tavola 13 - Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - formazione del personale a livello generale e livello specifico		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata dopo approvazione Piano della Formazione Continuo
			L.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			L.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

D.03 ...	--	0
D.04 ...	--	0
D.05 ...	--	
D.06 ...	--	
D.07 ...	--	
D.08 ...	--	
D.09 ...	--	

## **LA TRASPARENZA (TAV 3 PNA)**

Ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ...”*

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Villasanta non ha previsto la coincidenza tra le due figure, ritenendo di tenere distinte le stesse sia in ragione dell'ampiezza e della complessità dei compiti affidati ai due incarichi che richiedono un impegno continuativo e anche per evitare che in capo ad uno stesso soggetto si accentrino compiti di controllore e di controllato. E' comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

La Trasparenza è una misura a fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Essa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dei dati e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

### **AZIONI**

Nell'anno 2013 si è provveduto ad attivare all'interno del sito la sezione *“Amministrazione Trasparente”* secondo la struttura prevista dal suddetto Decreto e al suo popolamento.

Per gli obblighi in materia di trasparenza si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 (P.T.T.I.) che costituisce allegato del presente Piano (All. A ). e che indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nel triennio 2014-2016.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e fornisce gli indirizzi in merito alla pubblicazione dei dati nel sito istituzionale assicurandone la completezza e l'aggiornamento.

I Responsabili di P.O. sono responsabili degli adempimenti sulla trasparenza e vigilano affinché sia garantita la tempestività, correttezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni della propria struttura.

## **CODICI DI COMPORTAMENTO(TAV 4 PNA)**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, (codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e codice integrativo dei dipendenti del Comune di Villasanta), ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

## AZIONI

- Applicare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Villasanta approvato con delibera G.C. n. 129 del 16/12/2013 allegato sub. B) al presente Piano ai quali si rimanda.
- Estendere l'applicazione dei codici di cui sopra, per quanto compatibili, anche ai collaboratori e consulenti esterni a qualunque titolo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o appaltatrici di lavori pubblici. Nell'anno 2013 si è già provveduto a cura del R.P.C., a fornire apposita direttiva agli uffici affinché negli schemi di atti di incarico, di contratti, di bandi di gara, sia inserita la condizione dell'osservanza del codice di comportamento generale nonché la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso. Quanto sopra va estesa anche all'osservanza del codice integrativo del Comune di Villasanta recentemente approvato.
- Consegnare al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro dipendente con il Comune di Villasanta i codici di comportamento a cura del Responsabile del Personale (misura già attuata – emanata direttiva nell'anno 2013).

## **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE(TAV 13 PNA)**

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile (comma 10) provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, nel rispetto di quanto previsto per la Scuola superiore della pubblica amministrazione (ora Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA).

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano Annuale di formazione ed il P.T.P.C.

I fabbisogni formativi sono individuati, sentite in merito le proposte dei responsabili di P.O., dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile del servizio personale.

Le iniziative formative sono programmate nel piano della formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento.

Per tale livello si provvederà preferibilmente con formazione in house o mediante iscrizione ad appositi seminari con formatori esterni;

- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza, ai responsabili di P.O. e al personale che opera nelle

aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano e riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'anno 2013 sono già state effettuate attività di formazione per il R.P.C. ( n. 3 giornate) e per i responsabili di P.O. (n. 1 giornata).

## PROCEDURE

Per il periodo di vigenza del presente Piano entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili di P.O. propongono al R.P.C. le materie oggetto di formazione ed i nominativi del personale da formare.

Nella prima fase la formazione specifica viene rivolta, nell'arco del triennio di vigenza del presente piano, oltre che ai responsabili della corruzione e della trasparenza e ai responsabili di PO, anche al personale, individuato dai responsabili di PO, operante nei servizi che svolgono le attività a rischio di corruzione individuate quale misura obbligatoria dal presente piano.

Il R.P.C., tenuto conto delle proposte ricevute nonché delle disponibilità di bilancio predispone, in raccordo con il Responsabile del servizio personale, il programma della formazione in materia di anticorruzione che dovrà essere inserita all'interno del Piano Annuale della formazione.

I criteri di selezione del personale da formare e le iniziative formative, dovranno essere pubblicizzate a tutti i dipendenti nell'apposita sezione news dell'area INTRANET .

Ai nuovi assunti o assegnati ad un nuovo ufficio/servizio esposto a rischio di corruzione , dovrà essere garantito, a cura del responsabile di P.O., il livello di formazione generale mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Dovrà essere approntato a cura del responsabile del personale un monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti da effettuare in sede di relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del piano entro il 15-11.

## AZIONI

Inserimento nel Piano Triennale della formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo quanto sopra previsto.

## **ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**

### **LA ROTAZIONE DEL PERSONALE (TAV 5 PNA)**

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una misura obbligatoria prevista dalla legge.

In virtù dell'autonomia degli Enti Locali nell'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali in attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190, approvata dalla Conferenza unificata nella seduta del 24/7/2013 sono stati definiti alcuni criteri specifici inerenti l'applicazione di detta misura. In particolare si è previsto che:

*“L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.*

*Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.*

*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni”.*

La rotazione si presenta infatti come una misura di difficile attuazione in realtà medio piccole come quella del Comune di Villasanta in quanto l'esigenza di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte a rischio di corruzione si scontra con quella di disporre di responsabili di P.O. (nell'Ente non vi sono figure dirigenziali) e responsabili di servizi/uffici, dotati di adeguata professionalità in grado di gestire settore/servizi/uffici o attività complesse e quindi non facilmente sostituibili stante la limitatezza dell'organico dell'Ente e con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi.

## MISURE

Nonostante quanto sopra considerato, nella legislatura in corso l'ente ha di fatto già attuato tale misura avendo effettuato un ricambio del 50% delle figure apicali dell'Ente (4 su 8) anche operanti nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Tale ricambio ha interessato infatti nell'anno 2010 entrambi i Responsabili dei settori tecnici (Urbanistica e Lavori Pubblici) con conseguenti modifiche organizzative e di lavoro delle relative strutture che solo da poco hanno trovato un giusto assetto.

Il ricambio inoltre ha interessato il Responsabile della Polizia Locale (dal dicembre 2011) ed il Responsabile del Settore Servizi alla Persona (dall'1.1.2011) per i quali valgono analoghe considerazioni.

Delle altre 4 posizioni organizzative 3 (CED, Settore Finanziario e Servizio Personale/Organizzazione) riguardano figure tecniche specializzate e quindi difficilmente fungibili anche alla luce dell'attuale organico dell'Ente.

Per quanto attiene al Settore Affari Generali, considerata la complessità dell'incarico (il Responsabile svolge anche il ruolo di Vice-Segretario e Responsabile della Trasparenza) e per quanto sopra considerato in merito alle altre posizioni organizzative, non si riscontrano al momento all'interno dell'Ente altre figure idonee a ricoprire tale ruolo.

Si consideri altresì che l'Ente ha attuato da tempo un'ulteriore misura consistente nell'affidare incarichi di posizione organizzativa con durata annuale, cosa questa che favorisce il ricambio delle posizioni apicali.

Ciò premesso, come già evidenziato la dimensione dell'organico attuale dell'Ente e il numero del personale addetto alle attività esposte a maggior rischio di corruzione risulta

limitato, e quindi non facilmente sostituibile; inoltre l'esigenza di garantire continuità ed efficace svolgimento dei servizi può soffrire a causa della movimentazione del personale che ha maturato una esperienza significativa in tali ambiti.

Per tali motivi la rotazione sia delle posizioni organizzative che del personale addetto ai settori a maggior rischio di corruzione, non può essere considerato come uno strumento normale della gestione del rapporto di lavoro ma solo come una misura straordinaria e di portata limitata.

Pertanto la rotazione del personale dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- prevenzione di concreti rischi relativi a processi a rischio alto e critico;
- In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e per gravi violazioni delle norme anticorruzione;
- In caso di si verificano significative e/o ripetute situazioni di conflitto d'interesse;

Il R.P.C. verifica con il Responsabile di P.O. competente, l'effettiva rotazione degli incarichi sulla base dei criteri di cui sopra.

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (TAV 6 PNA)**

L'art 1 c 9 lett e) della legge 190/2012 prevede l'obbligo di 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.

A tal fine devono essere verificati i casi in cui i dipendenti devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie con le quali si trovino nelle situazioni di conflitto di interessi descritte negli artt. 6 e 7 del codice generale di comportamento (D.P.R. n. 62/2013) e nell'art. 4 c. 3 del Codice Integrativo del Comune di Villasanta. Come previsto dall'art. 5 di quest'ultimo la segnalazione del conflitto va effettuata dal dipendente al responsabile di P.O. competente o al Segretario Generale se trattasi di P.O.

#### **AZIONI**

- Provvedere al rispetto di quanto previsto dai codici di comportamento;
- Promuovere adeguate iniziative di formazione inerenti l'obbligo di astensione e le conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione;
- Predisporre apposita autocertificazione per evidenziare i possibili conflitti di interesse di cui all'art. 6 c. 1 del D.P.R. n. 62/2013 da compilare all'atto dell'assegnazione all'ufficio (misura già attuata nell'anno 2013 da estendere anche ai Responsabili di Posizione Organizzativa)
- Monitorare annualmente, in sede di relazione sull'attività del Piano, i casi di conflitto di interessi verificatisi, secondo quanto previsto dall'art 5 c. 5 del codice integrativo di comportamento.

## **CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI (TAV 7 PNA)**

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988 n. 400 e successive modificazioni sono individuati, secondo i criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*:

### **AZIONI**

Il Comune di Villasanta ha recentemente approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 7/1/2014 il Regolamento sui criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune di Villasanta, in adempimento alla normativa sopra citata (Allegato C.)

Tale misura è stata quindi attuata e dovrà trovare immediata applicazione.

## **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE (TAV 8 PNA)**

Riguarda i casi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n.39/2013 applicabili nell'Ente al Segretario Generale ed alle posizioni organizzative.

### **AZIONI**

- Predisporre autocertificazione da compilarsi a cura del Segretario Generale e delle P.O. all'atto del conferimento dell'incarico. Tale misura è già stata attuata nell'anno 2013 con l'emanazione di apposita direttiva e predisposizione di apposita modulistica.
- Applicare tale misura secondo quanto previsto dall'art. 13 del Codice Generale di Comportamento e dall'art. 11 del Codice integrativo del Comune di Villasanta.

## **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (TAV 10 PNA)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre"*

*anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

## AZIONI

- Emanare apposita direttiva inerente l'obbligo di:

- Prevedere nei contratti di lavoro di assunzione del personale l'inserimento della clausola del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalla succitata normativa.
- Inserire nei bandi di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi delle condizioni di non aver stipulato contratto di lavoro dipendente, autonomo o di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma nonché prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.

Tale misura è stata attuata nell'anno 2013 e dovrà quindi trovare immediata applicazione anche mediante la predisposizione di autocertificazione da produrre a carico delle ditte nelle procedure per la scelta del contraente.

## **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI (TAV 11 PNA)**

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:*

- a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi*
- b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

## AZIONI

Emanare direttiva inerente:

- L'obbligo di autocertificazione dell'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa sopraccitata per i:
  - Membri di commissione (interni ed esterni )

- Responsabili dei processi operanti negli uffici indicati dalla legge appartenenti alla categoria C e superiore

da autocertificare o accertare mediante acquisizione d'ufficio del certificato del Casellario Giudiziario

- L'obbligo di assumere le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.

Tale misura risulta attuata nell'anno 2013 con direttiva del 4/10/2013 e predisposizione modulo autocertificazione.

- Emanare direttiva interna per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni
- Modificare i Regolamenti per quanto attiene alle commissioni

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING) (TAV 12 PNA)**

L'art. 1, comma 51, della legge 6 dicembre 2012, n. 190 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del **whistleblowing**, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

Con l'entrata in vigore di tale norma, l'ordinamento attribuisce a tutti i pubblici dipendenti facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, garantendo loro, al contempo, adeguata tutela per quanto attiene:

- Al mantenimento dell'anonimato della segnalazione;
- Al divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- Alla sottrazione della segnalazione al diritto di accesso fatti salvi i casi previsti dall'art. 54 bis c. 2 D.Lgs. n. 165/2001.

### **AZIONI**

Introdurre un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbano essere effettuate. Si veda a tal fine quanto già disposto dall'art. 6 del Codice disciplinare integrativo del Comune di Villasanta.

La tutela degli obblighi di riservatezza dovrà altresì essere attuata attraverso la previsione di canali riservati per ricevere le segnalazioni.

Valutare, nei limiti delle risorse disponibili, con il responsabile del CED la realizzazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni al fine di :

- Indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- Identificare il segnalante da parte del destinatario competente (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile rilevarne l'identità.

## **PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI (TAV14 PNA)**

L'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

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

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato 9 settembre 2011, n. 5066).”*

## **AZIONI**

- Elaborare patti di integrità o protocolli di legalità da imporre in alcuni casi ai concorrenti in sede di gara;
- Inserire negli avvisi/bandi di gara/lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

## **MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI (TAV16 PNA)**

L'art. 1 c. 9 lett. h) della Legge 190/2012 prevede che il P.T.P.C. risponde tra l'altro all'esigenza di “monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti” .

Il Comune di Villasanta ha approvato il Regolamento per i procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso agli atti nell'ambito del quale ha definito i tempi di conclusione dei vari procedimenti.

Il controllo sul rispetto dei procedimenti viene attualmente effettuato a campione nell'ambito dei controlli interni.

## AZIONI

Provvedere al monitoraggio annuale dei procedimenti ove inseriti come misura ulteriore nel presente Piano con la compilazione di apposito report annuale anche al fine di eliminare eventuali anomalie.

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti, nel quale devono essere indicate le motivazioni di eventuali sforamenti del rispetto dei termini procedurali, dovrà essere predisposto a cura di ciascuna P.O. entro il 15 novembre nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del Piano, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della corruzione nonché al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

### **AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (TAV 15 PNA)**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

## AZIONI

- Diffondere la conoscenza alla cittadinanza delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi attuate dall'Ente mediante la pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale dell'ente ed in altri eventuali canali informativi.
- Trasmettere il presente piano alle Istituzioni Scolastiche al fine di inserire la tematica dell'etica e della legalità nei programmi didattici.
- Agire tutte le azioni in tema di trasparenza previste dal P.T.I.I. anche al fine di prevenire fenomeni corruttivi e attuare azioni di integrità.

### **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T. P.C.**

La gestione del rischio si completa con la necessaria azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Tale monitoraggio è attuato dalle P.O. che partecipano al processo di gestione del rischio.

A tal fine ciascun responsabile di P.O. predisporrà ed invierà entro il 15 novembre di ciascun anno una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano. Tale relazione oltre ad indicare le misure attuate deve riportare le risultanze dei monitoraggi previsti dal presente Piano nonché contenere proposte di integrazione e miglioramento dei rischi e delle misure previste dal piano stesso ai fini del suo aggiornamento. Dell'esito di tale monitoraggio si terrà conto in sede di aggiornamento annuale del Piano.

L'aggiornamento del Piano da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento segue la stessa procedura seguita per la sua 1° adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti e/o nuove competenze;
- mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Amministrazione Comunale;
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.
- vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni.
- riduzione del rischio di processi tale da non considerarli più a rischio di corruzione

Il Piano può essere anche modificato in corso d'anno su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, qualora necessario sulla base di quanto previsto ai punti precedenti.