

COMUNE DI VILLASANTA
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRIMO AGGIORNAMENTO ANNI 2016 – 2018

(approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/2/2016)

INDICE

PREMESSE	pag. 4
IL P.T.P.C. DEL COMUNE DI VILLASANTA	pag. 5
PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	pag. 6
GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2015 – 2017	pag. 7
GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2016 – 2018	pag. 8
SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	pag. 8
IL SINDACO	pag. 8
LA GIUNTA COMUNALE	pag. 8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)	pag. 8
TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	pag. 9
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	pag. 9
L'ORGANO DI VALUTAZIONE:	pag. 10
L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):	pag. 10
I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:	pag. 10
I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:	pag. 10
LA GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 11
1. L'ANALISI DEL CONTESTO	pag. 11
- IL CONTESTO ESTERNO	pag.11
- IL CONTESTO INTERNO	pag. 14
2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IDENTIFICAZIONE IPOTETICI RISCHI	pag. 18
3. LE AREE DI RISCHIO	pag. 19
- AREE DI RISCHIO GENERALI	pag. 19
- AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	pag. 21
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO (V.R.)	pag. 25
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ...	pag. 31

MISURA 01 : LA TRASPARENZA ..	pag. 33
MISURA 02 : CODICI DI COMPORTAMENTO	pag. 34
MISURA 03 : FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	pag. 35
MISURA 04 : LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	pag. 37
MISURA 05 : OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 39
MISURA 06 : CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI	pag. 40
MISURA 07 : INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE	pag. 41
MISURA 08 : ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	pag. 42
MISURA 09: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	pag. 43
MISURA 10 : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING).....	pag. 44
MISURA 11 : PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI.....	pag. 45
MISURA 12 : MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI.....	pag. 46
MISURA 13 : MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE / SOGGETTI ESTERNI	pag. 47
MISURA 14 : AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	pag. 48
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T. P.C.	pag.49

Allegato A) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018.

Allegato B) Mappatura processi

Allegato C) SCHEDE RISCHIO (SR AREA A – B – C –D – E – F – G).....

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.

Il P.T.P.C., da adottarsi per la prima volta entro il 31 gennaio 2014, deve successivamente essere 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”*.

Si richiama altresì 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 n. 190/2012 citata.

Da ultimo si richiama la recente determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC con la quale la stessa ha approvato l'aggiornamento per il 2015 del PNA in attesa di un nuovo e più organico PNA 2016 – 2018 sul quale l'autorità sta già lavorando.

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 Piano ha coperto il periodo 2014-2016 riportando all'interno dello stesso anche 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. Lo stesso è stato aggiornato prendendo a riferimento il triennio 2015 – 2017 e viene ulteriormente aggiornato per il triennio 2016/2018 sulla base di quanto contenuto nella Determinazione ANAC n. 12/2015 sopra citata.

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 delle Performance nell'ambito del quale le misure previste dal presente Piano andranno a costituire obiettivi settoriali ed individuali, nonché con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce una sezione 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 primo Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014 - 2016, predisposto dal Responsabile della prevenzione dell'Ente, è stato approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 dell'11/02/2014.

Unitamente al PTPC è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 che costituisce una sezione dello stesso Piano. Al Piano è altresì allegato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta approvato con deliberazione della G.C. n. 129 del 16/12/2013, a seguito di processo partecipativo.

Il Piano è stato 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.

La bozza di Piano, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 30/01/2014, è stata sottoposta ad una consultazione pubblica via web tramite avviso pubblicato dal 04/02/2014 al 10/02/2014 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:

Non sono pervenute osservazioni.

In sede di stesura definitiva del Piano sono state eliminate alcune incongruenze e apportati miglioramenti testuali per una migliore comprensione dello stesso.

L'aggiornamento del Piano riferito all'arco temporale 2015/2017, predisposto dal Responsabile della Prevenzione dell'Ente, ha seguito la medesima procedura sopra descritto per l'approvazione del Piano 2014/2016 ed è stato approvato con deliberazione n. 10 del 27/01/2015. Stesso procedimento è stato effettuato per la predisposizione del presente aggiornamento 2016/2018.

Si riepilogano qui di seguito le fasi del processo:

- Predisposizione bozza da parte del R.P.C. tenuto conto di quanto emerso dal monitoraggio sull'attuazione del Piano e dalle risultanze agli atti della Relazione dello stesso Responsabile nonché dei contenuti della determinazione ANAC n. 12/2015;
- Fase partecipativa: pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo dal 16/12/2015 all'08/01/2016 di apposito avviso di consultazione pubblica preventiva per l'aggiornamento del:
 - P.T.P.C.

- P.T.T.I.
- Codice di Comportamento

invitando a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni entro l'08/01/2016.

Esito consultazione: non sono pervenute proposte od osservazioni.

Al processo di formazione del Piano hanno partecipato i Responsabili di P.O. e sono stati altresì coinvolti i componenti della Giunta Comunale.

Lo schema di aggiornamento del Piano è stato sottoposto in data 15/01/2016 al parere dell'O.D.V. che ha fornito indicazione metodologiche in particolare relativamente alla mappatura dei processi e all'analisi del livello di esposizione al rischio .

L'aggiornamento del Piano, approvato dalla Giunta Comunale verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti anticorruzione – nonché pubblicato sulla intranet comunale dandone comunicazione via mail a tutto il personale dell'Ente.

Al fine di consentire anche la partecipazione del Consiglio Comunale il Piano, una volta approvato dalla Giunta Comunale in qualità di organo competente, verrà messo a disposizione dei Consiglieri nella intranet comunale nell'area ad essi riservata per eventuali suggerimenti e modifiche che potranno essere eventualmente recepite in una fase successiva.

GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2015/2017

L'aggiornamento del Piano 2015/2017 è consistito nel :

1. Aggiornamento dei processi presenti nelle aree di rischio C e D consistente nell'individuazione di un maggior numero di processi all'interno delle sottoaree indicate nel P.N.A.
Ciò consente di meglio individuare i rischi connessi per famiglie omogenee di procedimenti e le conseguenti misure da attuare.
2. Individuazione di una nuova area di rischio E "Controlli e sanzioni" al fine di inserire nel Piano funzioni tipiche del Comune ritenute da monitorare ai fini dell'integrità e trasparenza.
3. Aggiornamento della metodologia di valutazione del rischio attraverso l'inserimento del fattore "Controlli" tra quelli di probabilità al fine di una più adeguata valutazione del grado di rischio complessivo delle sottoaree/processi nonché rivisitazione della graduazione dei livelli di rischio.
4. Aggiornamento delle schede di valutazione dei rischi delle sottoaree/processi tenuto conto della modifica suindicata della metodologia e degli esiti dei report anno 2014.
5. Aggiornamento delle misure nel triennio successivo tenuto conto di quanto già attuato nel 2014 e introduzione di nuove misure.
6. Correzioni testuali per eliminare errori formali e per una migliore comprensione e coerenza dei contenuti del Piano.

GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2016/2018

L'aggiornamento 2016/2018 è stato elaborato tenendo conto :

- Dei contenuti della già richiamata determinazione ANAC n. 12 /2015 che ha segnalato alle amministrazioni la necessità di concentrarsi , partendo da un' analisi del contesto interno ed esterno, sulla effettiva individuazione ed attuazione di misure proporzionate al rischio, coerenti con la funzionalità ed efficienza, concrete, fattibili e verificabili quanto ad attuazione ed efficacia;
- Dell'esito dei monitoraggi anno 2015 effettuati dalle P.O. e dalle risultanze della relazione annuale del RPC;

Sulla base di quanto sopra si è provveduto a :

1. Effettuare un'analisi del contesto sia esterno sia interno. Quest'ultimo ha riguardato sia gli aspetti più generali legati all'organizzazione dell'Ente sia soprattutto la rilevazione e la analisi di tutti i processi organizzativi dell'Ente.
2. Individuare, sulla base di quanto emerso dall' analisi dei processi, gli ipotetici rischi e valutarne l'effettiva esposizione anche considerando la presenza o meno di circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento per poi successivamente procedere alla valutazione del rischio secondo la metodologia prevista dall'allegato 5 del PNA per i soli processi per i quali sia risultato sussistere un rischio significativo e per quelli ricompresi nelle aree obbligatorie previste dal PNA. Ciò al fine di definire gli eventi rischiosi più rilevanti sulla base dei quali individuare le misure di prevenzione più idonee.
3. Adeguare le aree di rischio sulla base delle risultanze di cui al precedente punto 2) e di quanto previsto nella Determinazione n. 12/2015 con riferimento alle Aree Generali e di Rischio Specifico e alla rivisitazione dell'Area B ora denominata Area di rischio Contratti Pubblici.
4. Aggiornare le misure di prevenzione tenendo conto del loro stato di attuazione e delle nuove aree di rischio.

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 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, la 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.Lg.s 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

Il processo di gestione del rischio è stato rivisitato alla luce dell'aggiornamento del PNA per il 2015 approvato dall'ANAC . Tale processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la mappatura dei processi
3. l'individuazione delle aree di rischio
4. la valutazione del rischio
5. il trattamento del rischio.

Di seguito si analizzeranno le singole fasi del processo come sopra descritto.

1. L'ANALISI DEL CONTESTO

E' la prima fase del processo di gestione del rischio e ha lo scopo di “ *ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne* ” (ANAC Determinazione n. 12/2015).

Viene pertanto di seguito analizzato il contesto esterno ed interno riguardante quest'ultimo sia gli aspetti generali relativi al territorio e all'organizzazione sia la gestione operativa attraverso la mappatura dei processi (rilevazione ed analisi dei processi organizzativi).

IL CONTESTO ESTERNO.

Per l'analisi del contesto esterno ci è avvalsi , come suggerito dall'ANAC dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2013 presentata al Parlamento del Ministero dell'Interno il 25/02/2015 e pubblicata sul sito della Camera dei deputati.

Si riportano di seguito alcuni stralci della relazione relativa alla Provincia di Monza e Brianza. *“La provincia di Monza e della Brianza si caratterizza per un elevato livello di antropizzazione ; difatti, ad una estensione territoriale tra le più modeste d'Italia fanno da contraltare una significativa popolazione (oltre 860.000 abitanti), con la relativa densità (al pari di quanto avviene nell'adiacente provincia di Milano) che risulta tra le più alte del nostro Paese. Oltre che per il già elevato tasso di consumo di suolo , tra l'altro destinato a crescere ulteriormente, quest'area si connota per l'importanza della produzione manifatturiera e per un diffuso benessere. Pertanto non può sorprendere che l'area sia connotata da interesse da parte della criminalità di tipo mafioso la quale, saldamente legata alle regioni d'origine, dimostra di sfruttare le opportunità offerte dal territorio per lo sviluppo delle proprie dinamiche criminali.*

La provincia monzese rappresenta infatti per la criminalità un luogo di reinvestimenti, funzionali alla penetrazione nell'economia locale, offrendosi anche come piattaforma e laboratorio di alleanze operative, all'occorrenza anche interetniche. Monza e provincia si caratterizzano per l'assenza di una marcata divisione del territorio da parte della criminalità ed, al pari dell'adiacente area milanese, rivela la forte presenza di ogni fenomeno criminale nelle sue emergenze più evolute, anche in ragione dell'attrattiva derivante dalla salda struttura economica territoriale .

Questa provincia, caratterizzata dalla storica presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata in soggiorno obbligato, manifesta l'insediamento , in particolare, di aggregati criminali della 'Ndrangheta calabrese, ovvero anche di soggetti considerati contigui alla Camorra, attivi in diversi settori illeciti, quanto anche interessati ad inquinare i settori imprenditoriale, commerciale e creditizio.

Nel 2013 in provincia di Monza si segnala un incremento dell'usura, delle estorsioni e dei danneggiamenti seguiti da incendio.

Nella provincia di Monza sono stati censiti, negli ultimi anni, contatti tra gli appartenenti della pubblica amministrazione o della politica ed esponenti della criminalità organizzata

(calabrese ma anche campana) , ove la corruttibilità dei primi appare foriera di profitti (appalti ed altri favori) per la delinquenza organizzata.

La Camorra ha manifestato in quest'area l'interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale.

La provincia di Monza e della Brianza, ove insistono sia grandi industrie che un gran numero di attività manifatturiere ed imprese artigianali, è certamente un'area ove la gestione dei rifiuti non poteva non catturare l'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata locale, in primis della 'Ndrangheta (da tempo ben inserita in settori strategici quali l'escavazione , il movimento terra) per la possibilità di realizzarvi grossi affari. In materia della tutela ambientale, pertanto, permangono rischi di esposizione a logiche d'affari opportunistiche, ove il ricorso a pratiche corruttive di amministratori pubblici può consentire ad operatori disinvolti l'ottenimento di autorizzazioni o concessioni.

L'attività delle Forze di polizia ha inoltre evidenziato che il territorio monzese è interessato da gravi violazioni di carattere tributario (tra cui dichiarazioni fraudolente o false fatturazioni per operazioni inesistenti), se non anche episodi di riciclaggio e impiego di proventi illeciti (questi ultimi anche riconducibili al crimine organizzato).

La provincia di Monza e della Brianza ha attratto negli anni anche l'insediamento di un discreto numero di stranieri (in particolare di nazionalità romena, marocchina ed albanese), cui si accompagnano relative sensibili manifestazioni di devianza: oltre che nella consumazione di reati contro il patrimonio, gli stranieri risultano ampiamente coinvolti in delitti contro la persona (specie lesioni dolose e percosse o violenze sessuali) ed anche nel narcotraffico.

In tale contesto sul territorio si registra l'incremento tanto di furti che delle rapine (numerose quelle consumate nella pubblica via mentre, tra gli altri obiettivi, ad una contrazione dei casi in danno di Istituti di credito corrisponde un aumento di quelle in uffici postali , e vengono censiti altri obiettivi fruttuosi tra cui farmacie, supermercati, gioiellerie, furgoni, portavalori ecc.) “.

Relativamente al Comune di Villasanta ,dai dati forniti dalla Prefettura di Monza e Brianza con riferimento ai principali delitti commessi nel territorio nell'anno 2014, risulta che sono stati consumati principalmente reati contro il patrimonio (furti , danneggiamenti ecc.) come evidenziato nella sottostante tabella.

COMUNE DI VILLASANTA

FATTISPECIE	N.DELITTI COMMESSI NEL CORSO DEL 2014
FURTO CON STRAPPO	7
FURTO CON DESTREZZA	52
FURTO IN ABITAZIONE	131
FURTO IN ESERCIZI COMMERCIALI	40
FURTO SU AUTO IN SOSTA	132
FURTI DI VEICOLI	31
TOTALE	393
RAPINA IN ABITAZIONE	0
RAPINA IN BANCA	0
RAPINA IN UFFICI POSTALI	0
RAPINA IN ESERCIZI COMMERCIALI	1
RAPINA IN PUBBLICA VIA	3
TOTALE	4
ESTORSIONI	0
DANNEGGIAMENTI	104
DANNEGGIAMENTI SEGUITI DA INCENDI	2
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	12
SPACCIO DI STUPEFACENTI	2
PRODUZIONE E TRAFFICO STUPEFACENTI	0
OMICIDI VOLONTARI	0
TENTATI OMICIDI	0
OMICIDI COLPOSI	0
OMICIDI PRETERINTENZIONALI	0
LESIONI DOLOSE	5
PERCOSSE	1
MINACCE	10
INGIURIE	9
VIOLENZE SESSUALI	1

IL CONTESTO INTERNO.

Per l'analisi del contesto interno si riportano di seguito alcuni dati relativi al territorio e alla popolazione, agli organi di indirizzo politico e alla struttura organizzativa dell'Ente.

- **Popolazione e territorio .**

Il Comune di Villasanta si estende su una superficie di 4,89 Km². e fa parte della Provincia di Monza e della Brianza.

Popolazione				
Descrizione	anno 2013	anno 2014	anno 2015	
Popolazione residente al 31/12	13.890	13.899	13.950	
di cui maschi	6.735	6.751	6.767	
di cui femmine	7.155	7.148	7.183	
di cui popolazione straniera	946	926	890	
Nuclei familiari	5.897	5.922	5.995	
Descrizione	anno 2013	anno 2014		
Popolazione in età prescolare 0 - 6 anni	835	802	776	
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7 - 16 anni	1325	1348	1335	
Popolazione in forza lavoro 17 - 29 anni	1698	1684	1650	
Popolazione in età adulta 30 - 65 anni	7108	7020	6990	
Popolazione in età senile oltre 65 anni	2924	3045	3199	
Indice di vecchiaia: popolazione oltre 65anni/popolazione da 0 a 16 anni	135	142	152	
Edifici di interesse pubblico				
Palazzo Comunale	1			
Asilo Nido Comunale	1			
Edifici Scolastici	1 scuola media - 2 elementari - 2 materne			
Villa Camperio (Centro Polifunzionale Culturale)	1			
Residenza Sanitaria Assistita	1			
Cimitero urbano	1			
Comando Polizia Locale	1			
Centro Diurno	1			
Teatro Astrolabio	1			
Centro Sportivo	1			
Edifici di culto	2 chiese parrocchiali			
Stazione ferroviaria	1			
Ufficio postale	1			

- **Contesto produttivo.**

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività commerciali, artigianali e a seguire industriali come meglio desumibile dai dati riportati nella seguente tabella:

SETTORE : AGRICOLTURA, SILVICOLTURA ,PESCA (CODICE ATECO 2007 :A)

Sedi attive al 30/06/2015 : n. 7

Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 0

Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 7

Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 15

Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 0

Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 15

ARTIGIANATO : qualifica trasversale ai Settori Sedi attive al 30/06/2015 : n.304 Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 27 Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 331 Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 621 Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. n.d. Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. n.d.
SETTORE : INDUSTRIA (CODICI ATECO 2007 : B – C – D – E - F) Sedi attive al 30/06/2015 : n. 251 Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 65 Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 316 Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 1162 Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 309 Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 1.471
SETTORE : COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (CODICE ATECO 2007 : G) Sedi attive al 30/06/2015 : n. 270 Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 95 Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 365 Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 443 Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 479 Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 922
SETTORE : SERVIZI DI ALLOGGIO E RISTORAZIONE (CODICE ATECO 2007 : I) Sedi attive al 30/06/2015 : n. 55 Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 15 Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 70 Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 138 Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 43 Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 181
SETTORE : TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO (CODICE ATECO : H) Sedi attive al 30/06/2015 : n. 33 Unità locali attive al 30/06/2015 : n. 10 Totale localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 43 Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 42 Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 62 Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n.104

- **Assetto istituzionale.**

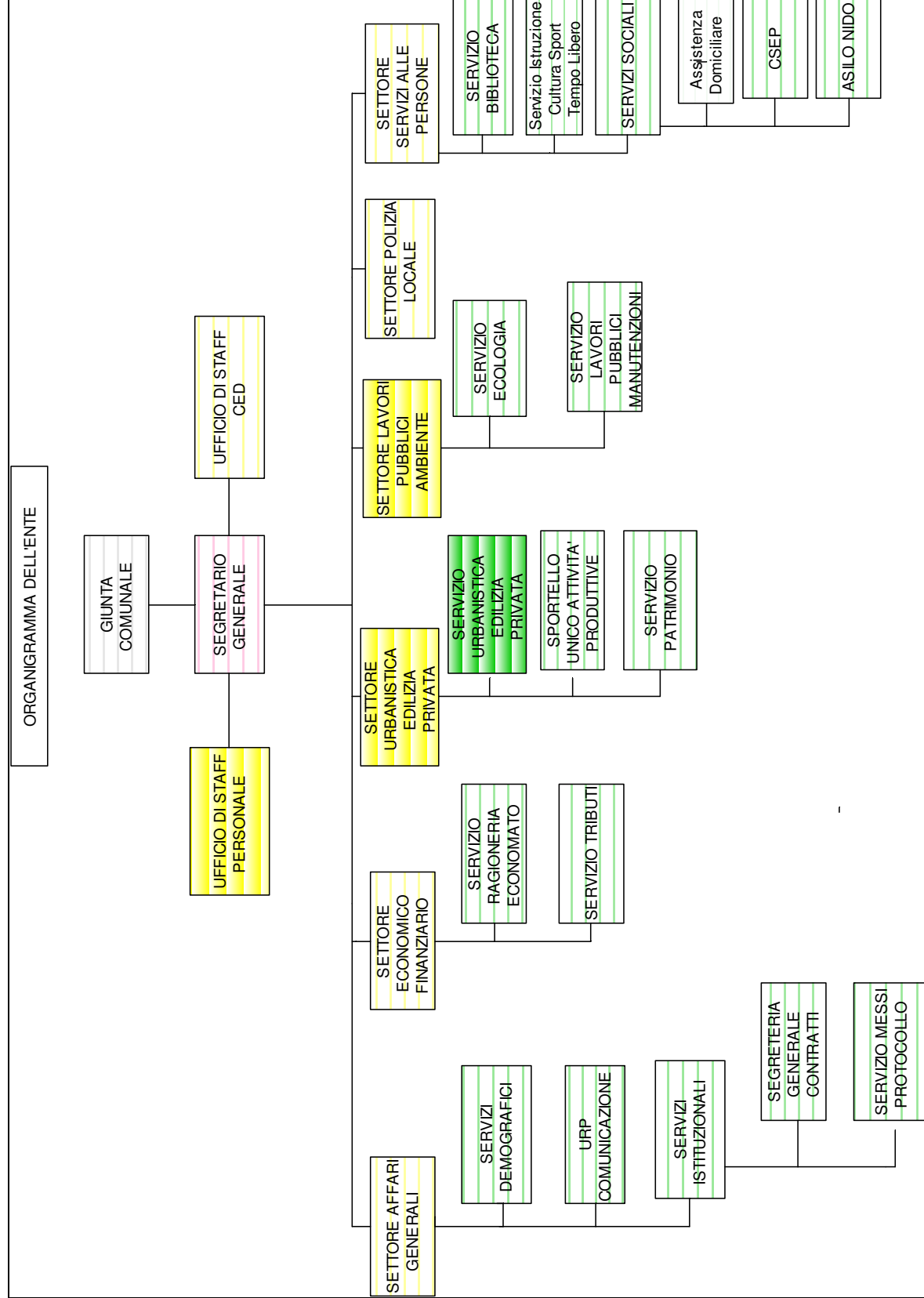
Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri. Si sono costituiti 5 gruppi consiliari.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 5 Assessori, di cui uno esterno, ognuno con una o più deleghe.

- **Assetto organizzativo.**

L'organizzazione del Comune di Villasanta è articolata in strutture organizzative : 6 settori e 2 uffici di staff , ciascuna delle quali è affidata ad un responsabile di posizione organizzativa. Essi hanno la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica della struttura diretta che esercitano mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei titolari di posizione organizzativa e ne coordina l'attività al fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Struttura organizzativa
Segretario Generale
Settore Affari Generali
Settore Economico Finanziario
Settore Lavori Pubblici Ambiente
Settore Polizia Locale
Settore Servizi alle Persone
Settore Urbanistica Edilizia Privata
Ufficio di staff CED
Ufficio di staff Personale e Organizzazione



Nel Comune lavorano 93 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui 28 a tempo parziale. Si riporta di seguito la suddivisione del personale per ciascuna struttura organizzativa:

Settore/Ufficio di staff	n. Personale assegnato	Di cui a tempo parziale
Settore Affari Generali	15	5
Settore Economico Finanziario	10	3
Settore Lavori Pubblici Ambiente	10	1
Settore Polizia Locale	9	0
Settore Servizi alle Persone	37	18
Settore Urbanistica Edilizia Privata	7	0
Ufficio di staff CED	2	0
Ufficio di staff Personale e Organizzazione	3	1
Totale	93	28

Le strutture organizzative dell'Ente svolgono compiti :

- ❑ di supporto : presidiano le esigenze di funzionamento generale dell'Ente, assicurando le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutte le strutture organizzative dell'Ente;
- ❑ operativi : assolvono alle esigenze dei cittadini , assicurano le attività di governo del territorio, erogano servizi alla cittadinanza.

Si evidenzia che allo stato attuale non risultano essere pervenute segnalazioni da parte di cittadini o di autorità competenti , di reati contro la Pubblica Amministrazione e non risultano sussistere procedimenti giudiziari a carico di dipendenti o Amministratori per i medesimi reati, Non risultano inoltre procedimenti aperti presso la Corte dei Conti per responsabilità amministrativo - contabili di dipendenti e amministratori.

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IDENTIFICAZIONE IPOTETICI RISCHI

La rilevazione ed analisi dei processi organizzativi ha la funzione di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Per quanto rileva in questa sede la mappatura dei processi assume carattere fondamentale e strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi. Per alcuni processi/procedimenti trasversali , il processo è stato definito congiuntamente a cura del gruppo delle P.O.

Sulla scorta delle indicazioni contenute nella DT ANAC n. 12/2015 l'Ente ha provveduto, con il coinvolgimento dei Responsabili di P.O. a definire l'elenco dei processi , sottoprocessi e relativi procedimenti/attività .

Ciascun processo è stato poi analizzato attraverso la raccolta di una serie di informazioni utili alla sua descrizione e rappresentazione. Da tale esame è scaturita l'identificazione degli ipotetici eventi rischiosi ad esso connessi.

Una volta identificati gli ipotetici rischi per ciascun processo/sottoprocesso si è proceduto, sempre in collaborazione con le P.O., ad effettuare una prima analisi del rischio cercando di comprendere in concreto la sussistenza o meno di cause e/o circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento, tenendo anche in considerazione alcuni dati oggettivi quali ad esempio precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, procedimenti pendenti presso la Corte dei Conti, ricorsi ecc.

In particolare sono state analizzate le seguenti circostanze :

- Mancanza di controlli
- Mancanza di trasparenza.
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto .
- Scarsa responsabilizzazione interna.
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tale analisi ha portato ad individuare alcuni processi/sottoprocessi ritenuti a rischio significativo che sono stati tutti presi in considerazione nel Piano all'interno delle Aree di rischio più avanti descritte unitamente a quelli obbligatori previste nel PNA. Nella Tabella allegata Sub. B) è riportato l'elenco dei processi, sottoprocessi e relativi procedimenti/attività con l'individuazione dei rischi ritenuti significativi alla luce del contesto esaminato.

3. LE AREE DI RISCHIO

Ai fini operativi si è ritenuto di raggruppare i processi/attività, per i quali si è valutata la possibile sussistenza di un rischio o perché ricompresi nelle aree obbligatorie del PNA connesse ai procedimenti di cui all'art. 1 c. 16 della L. 190/2012, per Aree omogenee che hanno evidenziato comuni criticità e comuni contromisure possibili a prescindere dalle strutture di riferimento (settore/servizio competente) . Si è altresì tenuto conto delle aree generali di cui alla DT ANAC n. 12/2015, analizzate alla luce delle funzioni e dell'organizzazione di questo Ente. Sono pertanto state identificate le seguenti Aree di rischio con le relative sottoaree/processi e indicazione dei relativi procedimenti.

AREE DI RISCHIO GENERALI:

AREE DI RISCHIO GENERALI (e relativi processi)
A) Acquisizione e progressione del personale
A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna
A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali
A.2.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali
A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Contratti pubblici per lavori e forniture di beni e servizi.

B.1 Programmazione

B.2 Progettazione

B.3 Selezione del contraente

B.4 Verifica aggiudicazione stipula del contratto

B.5 Esecuzione del contratto

B.6 Rendicontazione del contratto

B.7 Affidamenti diretti/in economia per lavori beni e servizi fino a € 40.000,00.

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

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati :

C3.01 Rilascio titoli edilizi

C3.02 Autorizzazioni per avvio attività commerciali in forma fissa ed itinerante

C3.03 Autorizzazioni varie per attività di impresa, produttive e di persone giuridiche.

C3.04 Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro.

C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale

C3.06 Concessioni varie a persone fisiche

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***D.3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato:***

D3.01 Concessione benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti.

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale :

D4.01 Concessione contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali.

D4.02 Concessione contributi economici ed altri benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali, culturali e sportive.

D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive

E) Controlli verifiche e sanzioni
<i>E.1 Attività di controllo:</i>
E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche.
E1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale
E1.03 Attività di verifica e accertamento tributi comunali
<i>E.2 Attività sanzionatoria</i>
E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie
E2.02 Irrogazioni sanzioni amministrative per violazioni C.D.S. e normative in materia di commercio fisso e ambulante.
F) Gestione dell'entrate delle spese e del patrimonio
<i>F.1 Gestione delle entrate e delle spese:</i>
F1.01 Gestione delle entrate e delle spese di Bilancio .
<i>F.2 Gestione del patrimonio</i>
F2.01 Acquisizione, alienazione e utilizzo del patrimonio immobiliare .

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE :

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (e relativi processi)
G) Pianificazione urbanistica generale ed attuativa
<i>G.1</i> Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati

Esemplificazione dei procedimenti inclusi nelle famiglie di procedimenti delle aree A , B, C , D, E , F e G.

A.1.01 – A 2.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna - Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali: approvazione bando – definizione requisiti accesso – predeterminazione criteri di valutazione – nomina commissione – verbali

commissione inerente lo svolgimento delle procedure concorsuali – approvazione verbali e graduatoria finale .

A.2.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali :

Definizione criteri e risorse in sede di contrattazione decentrata – formazione graduatoria – attribuzione nuove progressioni economiche.

A 3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione : Pubblicazione avviso , selezione dei candidati , approvazione verbali e conferimento incarico.

B.1 Programmazione : Piano triennale opere pubbliche ed elenco annuale. Programmazione acquisto beni e servizi.

B.2 Progettazione : redazione bando /lettera di invito e relativi atti di gara – determina a contrarre .

B.3 Selezione del contraente : nomina commissione giudicatrice – verbali sedute inerenti le procedure di gara – aggiudicazione provvisoria .

B.4 Verifica aggiudicazione stipula del contratto : aggiudicazione definitiva – verifica requisiti – stipula contratto .

B.5 Esecuzione del contratto: Stati di avanzamento – certificati di pagamento – autorizzazione al subappalto – approvazione varianti – esame riserve – atti relativi alle risoluzioni contrattuali – transazioni e accordo bonario.

B.6 Rendicontazione del contratto : conto finale - pagamento saldo – nomina collaudatore – certificato di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità .

B.7 Affidamenti diretti/in economia per lavori beni e servizi fino a € 40.000,00: determina a contrarre /acquisto diretto per fornitura di lavori beni e servizi in economia – procedura gara informatica (MEPA/SINTEL) – aggiudicazione provvisoria – aggiudicazione definitiva – stipula contratto mediante scambio lettere commerciali fino a € 20.000,00 e in forma privata per importi superiori.

C3.01 Rilascio titoli edilizi : permesso di costruire anche in sanatoria - Autorizzazione ambientale unica – Autorizzazioni paesaggistiche.

C3.02 Autorizzazione per avvio attività commerciali in forma fissa e itinerante: autorizzazione all'apertura e ampliamento grandi e medie strutture di vendita - Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma fissa ed itinerante - Autorizzazione per installazione impianti ed esercizio distribuzione carburante.

C3.03 Autorizzazione varie per attività d'impresa, produttive e persone giuridiche : autorizzazioni per sale giochi ed edicole - licenze TULPS (intrattenimenti pubblici e spettacoli viaggianti) - Licenze taxi e noleggio con conducente - Autorizzazioni per pubblicità fonica su strada - Nulla osta transito trasporti eccezionali - Autorizzazioni manomissione suolo pubblico - Allacciamento fognature insediamenti commerciali - Autorizzazioni in deroga per superamento limiti acustici vigenti per attività temporanee - Occupazione spazi ed aree pubbliche- Autorizzazione Unica Ambientale.

C3.04 Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro :

- Autorizzazione occupazione spazi ed aree pubbliche - Rilascio contrassegni disabili - Autorizzazioni varie emesse ai sensi del CDS (autorizzazione per competizioni sportive, passi carrai, autorizzazione posa segnaletica) -Autorizzazioni cimiteriali (posa monumenti e piante, autorizzazioni esumazioni, estumulazioni, traslazioni, riduzione a resti, ecc);

C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale:

SCIA – DIA - CIL- CILA - CEA in campo edilizio e commerciale

C3.06 Concessioni varie a persone fisiche : - Assegnazione alloggi ERP e ERC -- Formazione graduatoria per accesso servizi pubblici (es. graduatoria Nido, graduatorie per rette agevolate RSA) - Concessioni cimiteriali - Concessione orti – Concessione di sale comunali a canone non agevolato ;

D3.01 Concessione benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri enti : - buoni e voucher sociali – borse studio – dote scuola - contributi abbattimento barriere architettoniche - contributo fondo sostegno affitti – Assegno nucleo familiare – Assegno maternità – Sgate – Agevolazioni tariffarie per accesso servizi comunali .

D4.01 Concessioni contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali : Contributi economici ordinari e straordinari – integrazione rette frequenza in strutture protette

D4.02 Contributi economici e altri benefici a Enti ed associazioni per finalità sociali culturali e sportive : Contributi economici ordinari e straordinari - Altri benefici sotto forma di patrocini – accordi di collaborazione – noleggio strutture , attrezzature ed arredi .

D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive : concessione per utilizzo palestre e sale comunali a canone agevolato - concessione / locazione a canone agevolato di locali da adibire a sede e depositi.

E.1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche : Verbalì e sopralluoghi – Accertamento violazioni in campo edilizio e commerciale .

E.1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale : controlli sul territorio - atti di accertamento e verbalì di infrazione al C.D.S.

E.1.03 Attività di verifica e accertamento tributi comunali : Inserimento nella banca dati delle dichiarazioni di iscrizione/variazione/cessazione dei tributi comunali - Istruttoria istanze di rimborso, sgravio e rateizzazione - Formazione ruoli/liste di carico ordinari tributi comunali – emissione avvisi di pagamento - verifica e controllo delle dichiarazioni – istanze con adesione - emissione e notifica avvisi di accertamento – formazione ruoli coattivi .

E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie - E2.02 Irrogazioni sanzioni amministrative per violazioni C.D.S. e normative in materia di commercio fisso e ambulante : emanazione sanzioni amministrative – emanazione ordinanze-ingiunzioni – emissione ordinanze a seguito accertamento violazioni in materia di commercio ed edilizia (sospensione lavori, demolizioni e rimessa in pristino, sospensione attività di vendita, chiusura dell'esercizio ecc.) .

F1.01 Gestione delle entrate e delle spese : Registrazione accertamenti - Emissione reversali di incasso - Apposizione visto di regolarità contabile sulle deliberazioni - Apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni e registrazione impegni. - Emissione mandati di pagamento - Trasmissione flussi telematici alla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) – Verifiche di cassa – Gestione fiscale.

Gestione insoluti (processo trasversale) : Verifica mancata riscossione di entrate patrimoniali – Ingiunzioni di pagamento – Emissione ruoli coattivi.

F2.01 Acquisizione, alienazione e utilizzo del patrimonio immobiliare : Acquisto ed alienazione di beni immobili, concessioni in uso , contratti di locazione e di comodato - Trasformazione aree concesse in diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione vincoli.

G. 1 Piani Urbanistici Generali e attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati : - Approvazione piani urbanistici generali ed attuativi anche in variante al P.G.T., ivi compresi accordi di programma, programmi integrativi di intervento e varianti urbanistiche semplificate tramite SUAP - Permesso di costruire convenzionato .

Si precisa che :

- L'Area B è stata riclassificata in aderenza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015;
- Non vengono considerate per le motivazioni di seguito riportate le seguenti aree generali :
 - Affari legali e contenzioso : i rischi connessi al processo sono stati ritenuti bassi/scarsi dal competente responsabile in quanto, stante le dimensioni dell'Ente non esiste un'avvocatura interna per mancanza di professionalità per cui ci si avvale di avvocati esterni cui vengono di volta in volta conferiti incarichi per la difesa legale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.
 - Incarichi e nomine : L'Ente non ha attualmente rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni di nomina diretta . Le nomine per le commissioni di gara e di concorso così come per gli incarichi di collaborazione risultano già analizzate nelle Aree A e B . Le altre nomine sono relative a commissioni con valenza interna consultiva di norma senza corresponsione di alcun compenso.
 - Non sono in atto incarichi ex artt. 90 e 110 del D.Lgs.267/2000. Per tali motivazioni è stato ritenuto nullo o scarso il verificarsi di eventi rischiosi.
 - Smaltimenti dei rifiuti : il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è affidato in house alla Società CEM SPA che pertanto gestisce i relativi procedimenti.

4) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .

Questa fase del processo di gestione del rischio è consistita nell'identificare, analizzare e ponderare il rischio per ciascuna Area/sottoarea/processo delle Aree di rischio sopraelencate al fine di individuare le priorità di intervento e le misure da adottare. Di seguito vengono analizzate le diverse fasi di valutazione del rischio .

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.

I potenziali rischi sono stati identificati tenuto conto dei rischi emersi dall'analisi dei processi organizzativi e dalla valutazione circa la loro reale sussistenza come già descritto nella precedente fase 2, anche tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA e suo aggiornamento 2015.

I rischi individuati sono descritti, per ciascuna sottoarea/processo riferita ad ognuna delle aree di rischio sopra individuate, nelle schede rischio allegato sub. C) al presente piano (S.R. Area A , B , C , D , E , F , G) .

ANALISI DEL RISCHIO.

Per ciascuna sottoarea/processo delle 7 aree individuate 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 due ambiti: probabilità e impatto . Per ciascuno di tali ambiti sono stati valutati i fattori descritti nell'allegato 5 del P.N.A. sopracitato di seguito indicati:

Fattori Ambito probabilità:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

Fattori Ambito impatto:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati secondo i valori indicati nel PNA, tenuto conto dei dati già rilevati nelle schede di analisi del livello di esposizione al rischio.

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 7 Aree previste dal Piano e articolate secondo le sottoaree/ processi identificati. Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata su 6 campi da valutare) e di impatto (media aritmetica semplice basata su 4 campi da valutare); tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere il livello complessivo di rischio che può andare da un valore minimo di 0,87 a un massimo di 25.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio ha lo scopo di definire, sulla base dell'analisi del rischio la priorità di trattamento dei rischi tenendo in considerazione l'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera.

L'analisi del rischio effettuata come descritto nel precedente paragrafo ha portato ad attribuire ai rischi collegati alle varie sottoaree/processi un valore numerico.

In base a detto valore di rischio si sono graduati i livelli di rischio secondo i seguenti quattro gradi: BASSO (da 0 a 3,99), MEDIO (da 4 a 6,99), MEDIO ALTO (da 7 a 9,99), ALTO (oltre 10). Le schede SR Area riportano in automatico sia il valore di rischio sia i quattro gradi di rischio sopra descritti.

Nelle tabelle che seguono vengono riepilogati per aree e sottoaree/processi i gradi di rischio rilevati.

Nome del processo:			Rischio
A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio :			Medio

A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali			5,33
Probabilità		2,67	5,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio :			Medio

A.2.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali			3,50
Probabilità		2,00	3,50
Impatto		1,75	
Grado di rischio :			Basso

A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione			5,21
Probabilità		4,17	5,21
Impatto		1,25	
Grado di rischio :			Medio

Nome del processo:			Rischio
B.1 Programmazione			4,96
Probabilità		2,83	4,96
Impatto		1,75	
Grado di rischio :		Medio	

B.2 Progettazione della gara			7,67
Probabilità		3,83	7,67
Impatto		2,00	
Grado di rischio :		Medio Alto	

B.3 Selezione del contraente			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio :		Medio	

B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto			5,25
Probabilità		3,00	5,25
Impatto		1,75	
Grado di rischio :		Medio	

B.5 Esecuzione del contratto			7,00
Probabilità		4,00	7,00
Impatto		1,75	
Grado di rischio :		Medio Alto	

B.6 Rendicontazione del contratto			4,67
Probabilità		2,67	4,67
Impatto		1,75	
Grado di rischio :		Medio	

B.7 Affidamenti diretti / in economia fino a € 40.000,00			7,67
Probabilità		3,83	7,67
Impatto		2,00	
Grado di rischio :		Medio Alto	

Nome del processo:		Rischio	
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati edilizi	C3.01 Rilascio titoli		5,25
Probabilità		3,00	5,25
Impatto		1,75	
		Grado di rischio :	Medio

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati commerciali in forma fissa ed itinerante	C3.02 Autorizzazioni per avvio attività		4,25
Probabilità		2,83	4,25
Impatto		1,50	
		Grado di rischio :	Medio

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati d'impresa, produttive e di persone giuridiche	C3.03 Autorizzazioni varie per attività		3,50
Probabilità		2,33	3,50
Impatto		1,50	
		Grado di rischio :	Basso

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati fisiche e associazioni senza scopo di lucro	C3.04 Autorizzazioni varie a persone		2,71
Probabilità		2,17	2,71
Impatto		1,25	
		Grado di rischio :	Basso

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati campo edilizio e commerciale	C3.05 Attività di controllo ex post in		3,33
Probabilità		2,67	3,33
Impatto		1,25	
		Grado di rischio :	Basso

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati varie a persone fisiche	C3.06 Concessioni		2,67
Probabilità		2,67	2,67
Impatto		1,00	
		Grado di rischio :	Basso

Nome del processo:			Rischio
D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti			
D3.01 Concessioni benefici economici			3,79
Probabilità		2,17	3,79
Impatto		1,75	
Grado di rischio :			Basso

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale discrezionale a persone per finalità sociali			
D4.01 Concessione contributi economici a contenuto			6,13
Probabilità		3,50	6,13
Impatto		1,75	
Grado di rischio :			Medio

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali,culturali e sportive			
D4.02 Concessione contributi economici ed altri			4,17
Probabilità		3,33	4,17
Impatto		1,25	
Grado di rischio :			Medio

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Associazioni per finalità sociali culturali e sportive			
D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed			4,17
Probabilità		3,33	4,17
Impatto		1,25	
Grado di rischio :			Medio

Nome del processo:			Rischio
E.1 Attività di controllo			
E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche.			5,00
Probabilità		3,33	5,00
Impatto		1,50	
Grado di rischio:			Medio

E.1 Attività di controllo stradale			
E1.02 Attività di controllo sulla circolazione			4,50
Probabilità		3,00	4,50
Impatto		1,50	
Grado di rischio :			Medio

E.1 Attività di controllo comunali			
E1.03 Attività di verifica e accertamento tributi			5,63
Probabilità		2,50	5,63
Impatto		2,25	
Grado di rischio :			Medio

E.2 Attività sanzionatoria urbanistico - edilizie	E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni			3,13
Probabilità			2,50	3,13
Impatto			1,25	
Grado di rischio :			Basso	

E.2 Attività sanzionatoria commercio fisso e ambulante	E2.02 Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni CDS e normative in materia di			4,38
Probabilità			2,50	4,38
Impatto			1,75	
Grado di rischio :			Medio	

Nome del processo:

Rischio

F.1 Gestione delle entrate e delle spese di bilancio	F1.01 Gestione delle entrate e delle spese			5,33
Probabilità			2,67	5,33
Impatto			2,00	
Grado di rischio :			Medio	

F.2 Gestione del patrimonio immobiliare	F2.01 Acquisizione, alienazione e utilizzo del			6,38
Probabilità			2,83	6,38
Impatto			2,25	
Grado di rischio :			Medio	

Nome del processo:

Rischio

G.1 Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati				4,75
Probabilità			3,17	4,75
Impatto			1,50	
Grado di rischio :			Medio	

5) TRATTAMENTO DEL RISCHIO : le misure di prevenzione e contrasto .

Il trattamento del rischio è “la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”. L’aggiornamento del PNA 2015 ha teso a superare la distinzione tra misure obbligatorie ed ulteriori al fine di evitare un ordine di importanza delle stesse prevedendo invece una distinzione tra misure generali che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio. Anche le misure specifiche possono intervenire in maniera trasversale su diverse processi delle varie aree di rischio.

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

Dette misure vengono dettagliate di seguito nel Piano.

Tra le misure specifiche trasversali spiccano quelle in materia di controlli che il Comune di Villasanta ha coordinato con quelle previste dal PTPC.

Nell’anno 2014 è stato approvato il regolamento sui controlli interni che prevede in particolare che il controllo successivo di regolarità amministrativa avvenga obbligatoriamente sugli atti previsti specificatamente dal PTPC. Per detti atti è prevista l’elevazione della percentuale di controllo dal 5 al 9%. Ugualmente il regolamento comunale dei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni approvato nell’anno 2015, prevede che per i procedimenti contemplati dal PTPC la percentuale di autocertificazioni da sottoporre a campione non possa essere inferiore al 10% arrotondato all’unità superiore.

In considerazione di quanto sopra si è proceduto ad aggiornare le misure di prevenzione tenendo conto di quanto già attuato e ad individuare in funzione delle nuove aree di rischio, nuove misure volte a neutralizzare i rischi rilevati tenendo conto della sostenibilità delle stesse in funzione delle caratteristiche e dell’organizzazione dell’Ente . Per ogni misura individuata si è cercato di stabilire lo stato di attuazione, i tempi per l’attuazione delle nuove misure ed i relativi responsabili e, ove possibile, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi.

Le misure generali e specifiche sono definite per ogni singolo rischio correlato a ciascun processo di ciascuna area (per ciascun processo sono stati identificati uno o più rischi) . Per facilità di consultazione sono state elaborate in un’unica scheda riepilogativa denominata “scheda rischio processo” “S.R. Area A, B, C, D, E, F , G ”, per ciascun processo delle 7 aree previste dal presente Piano, i possibili rischi correlati 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 7 Aree** i seguenti aspetti (cfr. Figura.1):

Figura 1: esempio Area di rischio: “G) Pianificazione urbanistica generale ed attuativa”;
Processo: “G1 Piani urbanistici generali ed attuativi e loro varianti e permessi di costruire”

Scheda rischio AREA G										
G) Pianificazione urbanistica generale ed attuativa										
Grado di rischio										
G.1 Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati			Medio 4,75							
G.1 Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati	Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	MISURE		STATO DI ATTUAZIONE		RESPONSABILE dell'attuazione	TEMPI: di attuazione delle Misure	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
			Misure Generali	Misure Specifiche	In atto	Da attuare				
	4,75		Predisposizione atti di pianificazione generale o attuativa diretti a soddisfare interessi privati	M01 Trasparenza M02 Codice di comportamento M03 Formazione specifica del personale M05 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi M13 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		X		Responsabile Settore Urbanistica	Continuo	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.
M12 Monitoraggio tempi dei procedimenti : Piani attuativi e Piani integrati di intervento.					X		Responsabile Settore Urbanistica	Continuo	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.

(figura 1)

- i **possibili rischi**
- per ciascun rischio, le **misure generali e specifiche** che servono a contrastare l'evento rischioso ed il loro stato di attuazione;
- per ciascuna misura il **responsabile dell'attuazione**;
- per ciascuna nuova misura i tempi di attuazione .
- per ciascuna misura , ove possibile, gli **indicatori di monitoraggio** ed i **valori attesi** .

L'aver previsto per ciascuna misura il relativo responsabile, le tempistiche di attuazione , gli indicatori e i valori attesi 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 ad apportare i necessari correttivi.

Le schede SR Area A – B - C – D – E – F – G sono riportate in allegato al presente Piano quali parte integrante dello stesso (Allegato sub. C).

LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

MISURA 01 : LA TRASPARENZA

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.

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.

La Trasparenza è una misura 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.

Per gli obblighi in materia di trasparenza si rinvia all'aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 (P.T.T.I.) che, allegato sub. A) al presente Piano, ne costituisce parte integrante. In esso sono indicate le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende perseguire in materia nel triennio 2016-2018.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M01	Trasparenza	In attuazione	Attivazione sezione Amministrazione Trasparente ai sensi D.Lgs. 33/2013 (anno 2013). Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati ed informazioni previsti nel D.Lgs. 33/2013 (da anno 2013).	Rispetto di quanto previsto annualmente dal PTTI allegato al Piano	Secondo quanto previsto dal PTTI	Responsabile della Trasparenza e tutti i responsabili di P.O.	Verifica annuale da parte dell'ODV.	Effettuazione pubblicazioni e relativi aggiornamenti pari ad almeno l'85% anno 2016, il 90% anno 2017, il 95% anno 2018.

MISURA 02 : CODICI DI COMPORTAMENTO

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.

Con il DPR 16/04/2013 n. 62 è stato approvato il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti che stabilisce gli obblighi di condotta che deve rispettare ogni pubblico dipendente in osservanza dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Comune di Villasanta, previa procedura aperta alla pubblica partecipazione e parere favorevole dell'ODV, ha approvato con delibera G.C. n. 129 del 16/12/2013 il codice integrativo dei dipendenti del Comune di Villasanta che integra e specifica il codice di comportamento generale.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, (codice generale e codice integrativo), ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M02	Codici di comportamento	In attuazione	1) Adozione Codice Integrativo di comportamento (G.C. n. 129 del 16/12/2013 allegato al presente Piano). 2) Pubblicazione e divulgazione (dicembre 2013). 3) Rispetto disposizioni Codice Generale ed Integrativo (da anno 2013). 4) Estensione applicazione codici anche a collaboratori e consulenti esterni e collaboratori di imprese affidatarie di lavori, beni e servizi (da anno 2013). 5) Consegna dei codici al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro (da anno 2013).	Consolidamento azioni 3) - 4) - 5).	Continuo	Responsabile U.P.D., R.P.C. e tutti i responsabili di P.O.	N. di procedimenti disciplinari per violazioni dei Codici risultanti dal monitoraggio annuale effettuato dai Responsabili di P.O.	Non superiore al 3% dell'organico in servizio.

MISURA 03 : FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

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, 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 (rischio almeno MEDIO) 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.

PROCEDURE

Per il periodo di vigenza del presente Piano entro il 15 dicembre 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.

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 annuale della formazione in materia di anticorruzione che dovrà essere inserito 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 .

La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

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 30/11.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M03	Formazione	In attuazione	Predisposizione Piano annuale in materia di anticorruzione (da anno 2014). Formazione specifica per RPC e Responsabile Trasparenza e P.O. (anno 2013). Formazione generale su tutto il personale dell'Ente (anni 2014 e 2015). Formazione specifica in materia di autorizzazioni, concessioni contributi, vantaggi economici e concorsi e prove selettive (anno 2015).	Attuazione di quanto previsto dal Piano annuale di formazione	Secondo quanto previsto dal Piano	R.P.C. - Responsabile Ufficio Personale e tutti i Responsabili di P.O. rispetto alla formazione generale e alle proposte formative specifiche.	Effettuazione formazione specifica annuale sulle aree individuate a maggior rischio (almeno rischio medio) nel presente Piano.	Annualmente almeno un intervento formativo su un'area di rischio specifica.

MISURA 04 : LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

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 programmata si presenta come una misura ordinaria non attuabile nel contesto 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 problematiche di natura organizzativa e con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi che sarebbe pregiudicato se si applicasse tale misura, considerate le dimensioni demografiche e l'attuale organico dell'Ente.

In particolare i responsabili di P.O. (nell'Ente non vi sono figure dirigenziali) , ivi compresi quelli operanti nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione come i settori tecnici e il servizio personale, hanno acquisito una professionalità tale da garantire la corretta gestione di settori/uffici o attività complesse e che, raffrontata anche ai compiti e alle funzioni svolte dal numero limitato dei funzionari operanti nei rispettivi settori, li rende non fungibili se non pregiudicando il regolare svolgimento delle attività e dei servizi di competenza.

Nonostante quanto sopra considerato, nella precedente 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) nonché il Responsabile della Polizia Locale (dal dicembre 2011) ed il Responsabile del Settore Servizi alla Persona (dall'1.1.2011).

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.

Si evidenzia inoltre che è in fase di approvazione una riorganizzazione degli uffici e dei servizi che , compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà anche comportare una rotazione/cambio delle Posizioni Organizzative .

La misura della rotazione risulta difficilmente applicabile anche ai responsabili degli uffici e dei servizi addetti a maggior rischio di corruzione, difficilmente fungibili, stante la dimensione

dell'organico e l'esigenza di garantire continuità ed efficace svolgimento dei servizi che può soffrire a causa della movimentazione del personale che ha maturato una esperienza significativa in tali ambiti.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M04	Rotazione	In attuazione come misura non ordinaria	Revoca o assegnazione ad altro incarico/servizio in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o gravi violazioni delle norme anticorruzione. Verifica da parte dei Responsabili di P.O. della possibilità di rotazione dei Responsabili dei procedimenti/dipendenti assegnati a procedimenti a maggior rischio o in alternativa alla rotazione nell'assegnazione delle pratiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.	Consolidamento azioni .	Continuo	Tutti i Responsabili di P.O	N. Responsabile di procedimento/dipendente soggetto a rotazione risultanti dal monitoraggio annuale effettuato dai Responsabili di P.O.	Almeno n. 1
				Prevedere in sede di riorganizzazione anche la rotazione delle P.O. compatibilmente con le esigenze di servizio.	Riorganizzazione entro 31/03/2016	Segretario Generale	N. P.O. soggette a rotazione	1 anno 2016 - 1 anno 2017

MISURA 05 : OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

In base all'art. 6 bis della L. 241/1990 “ *Il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*”.

Il Codice Generale di comportamento (DPR 62/2013) riallacciandosi alla normativa sopraindicata contiene ulteriori misure stringenti con riguardo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi.

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, 7, 14 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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M05	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	In attuazione	1) Approvazione del Codice di comportamento integrativo disciplinante anche il conflitto di interessi (dicembre 2013). 2) Acquisite autocertificazioni da tutto il personale in servizio nell'Ente ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 62/2013 e del Codice Integrativo (Novembre 2014). 3) Acquisizione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di autocertificazione sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 62/2013 e del Codice Integrativo (Novembre 2014). 4) Monitoraggio in sede di report annuale dei casi di conflitto d'interesse verificatisi	Consolidamento azioni 3) - 4) nel rispetto di quanto previsto dai codici di comportamento	Continuo azione 3) Entro 30/11 azione 4)	Responsabile dell'Ufficio Personale azione 3) Tutti i Responsabili di P.O. azione 4)	Percentuale di verifica delle dichiarazioni fiscali inerenti le dichiarazioni relative al conflitto di interessi rese dal personale neo assunto nell'anno di riferimento a tempo determinato e indeterminato.	50%

MISURA 06 : CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI

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":

Il Comune di Villasanta ha 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 che prevede norme più rigorose rispetto al dettato normativo.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
M06	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali a dipendenti	In attuazione	1) Approvazione regolamento sui criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune (delibera G.C. n. 4 del 07/01/2014). 2) Attuazione di quanto previsto nel Regolamento. 3) Monitoraggio in sede di report annuale delle autorizzazioni concesse e non.	Consolidamento azioni 2) - 3)	Continuo azione 2) Entro 30/11 azione 3)	Tutti i Responsabili di P.O. azione e il Segretario Generale azione 2) Responsabile Ufficio Personale azione 3)	Percentuale di verifica delle dichiarazioni fiscali dei dipendenti che hanno richiesto autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali nell'anno di riferimento.

MISURA 07 : INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M07	Inconferibilità ed incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e Posizioni Organizzative	In attuazione	1) Predisposizione modello di dichiarazione sostitutiva (anno 2013) 2) Acquisizione prima del decreto di nomina del Segretario Generale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità	Consolidamento azione 2)	Annuale per Posizioni organizzative	Responsabile Ufficio Personale	Verifica dichiarazioni cause di inconferibilità	15% arrotondato all'unità superiore

MISURA 08 : ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M08	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	In attuazione	1) Emanata direttiva (ottobre 2013) 2) Previsione nei contratti di lavoro della clausola del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. 3) Inserimento 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 dall'art. 53 c. 16 ter D.Lgs. 165/2001 nonché previsione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.	Consolidamento azione 2) - 3)	Continua	Responsabile Ufficio Personale azione 2) Responsabile del procedimento per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi azione 3).	Verifica inserimento clausola nei bandi di gara in sede di controllo successivo regolarità amministrativa	Su tutte le determinazioni inerenti oggetto di controllo

MISURA 09 : FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI

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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M09	Formazione commissioni assegnazioni uffici conferimento incarichi	In attuazione	1) Emanata direttiva e predisposti moduli autocertificazioni (anno 2013) . 2) Acquisite autocertificazione da parte del personale in servizio nell'Ente operante negli uffici indicati nell'art. 35 lett. b) D.Lgs.165/2001 (anno 2014) 3) Acquisizione autocertificazione in sede nomina della commissione di concorso per l'accesso al pubblico impiego 4) Acquisizione autocertificazione in sede nomina delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture . 5) Acquisizioni all'atto delle nuove assegnazioni negli uffici indicati nell'art. 35 lett. b) D.Lgs.165/2001 delle autocertificazioni da parte dei responsabili dei processi appartenenti alla cat. C o superiore . 6) Assunzione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.	Consolidamento azioni 3) - 4) - 5) - 6)	Continua	Responsabile Ufficio Personale azione 3) - 5) Responsabile del procedimento per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi azione 4) - 6).	Percentuale verifica autocertificazioni	15% arrotondato all'unità superiore

MISURA 10 : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

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:

- Alla garanzia della riservatezza del segnalante ;
- 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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M10	Tutela del dipendente che segnala illeciti (wistleblowing)	In attuazione	1) Attivata casella di posta dedicata gestita dal solo RPC con protocollo riservato (anno 2015). 2) Informati tutti i dipendenti sulle procedure e sugli strumenti da utilizzare per effettuare le segnalazioni e sul loro diritto alla riservatezza e alla tutela (anno 2015).	Attuazione procedure e modalità ricezione segnalazioni .	Continua	RPC	Monitoraggio in sede di report annuale	
				Adozione di un modello gestionale informatizzato	entro 31/12/2018	Responsabile Ufficio Ced	Verifica step avanzamento nuovo modello gestionale	Rispetto tempi

MISURA 11 : PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

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 costituisca 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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M11	Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	Elaborazione e approvazione schema Patto di integrità da richiedersi obbligatoriamente quale presupposto necessario per la partecipazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs 163/2006 di importo superiore a € 40.000,00 euro (misura attuata delibera G.C. n 150 del 10-12-2015). Emanazione direttiva per la applicazione (dicembre 2015).	Inserimento nei bandi di gara/lettere di invito/avvisi pubblici per l'affidamento di lavori beni e servizi superiori a € 40.000,00 della clausola di accettazione del patto di integrità, quale requisito di partecipazione, oltre alla clausola di salvaguardia indicata nell'atto deliberativo	Dall'01/01/2016	Tutti i responsabili di P.O.	Verifica inserimento clausole nei bandi di gara in sede di controllo successivo regolarità amministrativa	su tutte le determinazioni inerenti oggetto di controllo

MISURA 12 : MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

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.

Sono oggetto di monitoraggio i procedimenti individuati nel PTPC oltre al procedimento segnalazioni e reclami ed i relativi esiti sono comunicati nel 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 30 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.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M12	Monitoraggio tempi procedimenti	In attuazione	1) Identificati i procedimenti a rischio oggetto di monitoraggio (anni 2014 - 2015) . 2) Monitoraggio in sede di Report da parte delle Posizioni Organizzative e comunicazione esiti al RPC (dall'anno 2014).	Consolidamento misure 1) e 2)	Continuo	Tutti i responsabili di P.O.	Percentuale di sfornamento dei termini	Non superiore al 15% per ciascun Settore

MISURA 13 : MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE /SOGGETTI ESTERNI

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 stipulino contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

AZIONI

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M13	Monitoraggio rapporti amministrazione/ soggetti esterni	In attuazione	1) Monitoraggio mediante predisposizione e acquisizione delle autocertificazioni da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa e dei Responsabili del procedimento / dipendenti che hanno comunque svolto un ruolo attivo nell'ambito di tali procedure 2) Segnalazione al Responsabile della corruzione di eventuali casi in cui si verificano situazioni di parentela. Misure in atto dall'anno 2014.	Consolidamento misure 1) - 2)	Continua	Tutti i responsabili di P.O. e di procedimento interessati .	Verifica in sede di Report annuale	

MISURA 14 : AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

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

Codice id. Misura	MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	AZIONI IN ATTO	AZIONI DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
M14	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	In attuazione	1) Fase partecipativa alla predisposizione del PTPC (dall'anno 2013) 2) Diffusione della conoscenza alla cittadinanza delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi attuate dall'Ente mediante la pubblicazione del Piano nel sito istituzionale dell'ente ed in altri eventuali canali informativi. (dall'anno 2013) 3) Trasmissione del piano alle Istituzioni Scolastiche al fine di inserire la tematica dell'etica e della legalità nei programmi didattici.	Consolidamento azioni 1) - 2) - 3)	Continua	RPC	Verifica adempimenti	

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 30 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 eventuale previsione di nuovi processi / procedimenti/attività a rischio di corruzione con previsione dei relativi rischi e misure nonché proposte di integrazione e miglioramento dei rischi e delle misure previste dal presente piano 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 approvare 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.