

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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**ANNI 2019 – 2021**

(approvato con deliberazione di G.C. n. .... del .....)

## INDICE

<b><u>INTRODUZIONE</u></b> .....	pag. 4
<b>IL P.T.P.C. DEL COMUNE DI VILLASANTA</b> .....	pag. 5
<b><u>I PRECEDENTI P.T.P.C.</u></b> .....	pag. 5
<b>IL PTPC 2014-2016</b> .....	pag. 5
<b>AGGIORNAMENTI ANNI 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020</b> .....	pag. 6
<b><u>IL PTPC 2019/2021</u></b> .....	pag. 8
<b>PREMESSA</b> .....	pag. 8
<b>CONTENUTI E INNOVAZIONI DEL PTPC 2019-2021</b> .....	pag. 8
<b>PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC 2019-2021</b> .....	pag. 9
<b>SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO</b> .....	pag. 10
- IL SINDACO .....	pag. 10
- LA GIUNTA .....	pag. 10
- IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	pag. 10
- IL RESPONSABILE (RASA) PREPOSTO ALL'ISCRIZIONE E ALL'AGGORNAMENTO DEI DATI NELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA) .....	pag. 11
- TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA .....	pag. 11
- L'ORGANO DI VALUTAZIONE .....	pag. 11
- L'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) .....	pag. 12
- TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	pag. 12
- I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	pag. 12
<b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE     E IN MATERIA DI TRASPARENZA</b> .....	pag. 12
<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	pag. 13
1. ANALISI DEL CONTESTO .....	pag. 13
- ESTERNO .....	pag. 13
- INTERNO .....	pag. 16
2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IDENTIFICAZIONE IPOTETICI RISCHI .....	pag. 21
3. LE AREE DI RISCHIO .....	pag. 22
AREE DI RISCHIO GENERALI .....	pag. 22
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE .....	pag. 24
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	pag. 28
- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO .....	pag. 28
- ANALISI DEL RISCHIO .....	pag. 29
- PONDERAZIONE DEL RISCHIO .....	pag. 29
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO .....	pag. 35
<b>LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE</b> .....	pag. 38
MISURA 01: LA TRASPARENZA .....	pag. 38

MISURA 02: CODICI DI COMPORTAMENTO .....	pag. 42
MISURA 03: FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....	pag. 43
MISURA 04: LA ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	pag. 45
MISURA 05: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI .....	pag. 47
MISURA 06 : CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI .....	pag. 48
MISURA 07 : INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	pag. 49
MISURA 08 : ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE) .....	pag. 50
MISURA 09: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	pag. 51
MISURA 10 : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) .....	pag. 52
MISURA 11 : PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI.....	pag. 53
MISURA 12: MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI.....	pag. 54
MISURA 13 : MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE / SOGGETTI ESTERNI .....	pag. 55
MISURA 14 : AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE .....	pag. 56
<b>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.....</b>	<b>pag. 57</b>

**Allegato A) Elenco degli obblighi di pubblicazione.**

**Allegato B) Mappatura processi**

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

## INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge 190/2012 e s.m.i. , 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., adottato 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 sopra citata, 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”*;
- L'art. 19 comma 15 del D.L. 90/2014 che ha trasferito all'ANAC le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Il Decreto Legislativo 25/05/2016 n. 97 *“ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 06/11/2012 n. 190 e del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/8/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”*.

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 richiamano:

- il PNA 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con deliberazione CIVIT n. 72 dell'11/09/2013;
- la determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC con la quale la stessa ha approvato l'aggiornamento per il 2015 del PNA;
- La delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Le linee guida sull'accesso civico (FOIA) e sulla trasparenza approvate dall'ANAC con determinazioni n. 1309 e 1310 del 28.12.2016.
- Le linee guida ANAC approvate con delibera n. 24 dell'08/03/2017 recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ;
- La delibera n. 1208 del 22 Novembre 2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al P.N.A.;
- La delibera n. 1074 del 21 Novembre 2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2018 al P.N.A.;

## **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 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 previste dalla normativa di riferimento e di altre ulteriori misure specifiche 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 prima aggiornato prendendo a riferimento il triennio 2015 – 2017 e successivamente aggiornato per il triennio 2016/2018 sulla base di quanto contenuto nella Determinazione ANAC n. 12/2015 sopra citata.

Nell'anno 2017 si è proceduto all'approvazione del PTPCT 2017/2019 con successiva modifica in ordine agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Nell'anno 2018 si è proceduto all'approvazione del PTPCT 2018/2020 con impostazione documentale, di gestione del rischio e della individuazione delle aree di rischio generali e specifiche inalterata.

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

A tal fine esso si coordina con il Documento Unico di programmazione (DUP) ed il PEG/Piano delle Performance nell'ambito del quale le misure previste dal presente Piano andranno a costituire obiettivi settoriali ed individuali.

## **I PRECEDENTI P.T.P.C.**

### **IL PTPC 2014-2016**

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 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 costituente una sezione dello stesso Piano. Al Piano è stato 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.

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.

### **AGGIORNAMENTI ANNI 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019 e 2018 -2020.**

Gli aggiornamenti del Piano riferito all'arco temporale 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020, predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, hanno seguito la medesima procedura sopra descritta per l'approvazione del Piano 2014/2016 e sono stati approvati rispettivamente con deliberazione n.10 del 27/01/2015, n. 22 del 16/02/2016, n. 20 del 31/01/2017, n. 49 del 28/03/2017 e n. 11 del 30/01/2018.

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.

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.

L'aggiornamento 2017/2019 è stato elaborato tenendo conto :

- dell'inserimento nel Piano degli obiettivi strategici ed operativi dettati dall'organo di indirizzo politico per il contrasto alla corruzione e in materia di trasparenza, cosa questa che ha portato a un maggior coinvolgimento della Giunta in ordine alle finalità da perseguire in materia;
- del coinvolgimento, oltre che degli stakeholders, anche del Consiglio Comunale nel processo di approvazione del Piano;
- del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione in capo al quale è stato unificato anche il ruolo di Responsabile della trasparenza, rafforzandone le funzioni e i poteri;
- della rivisitazione delle competenze dei soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano;
- della creazione, in materia di trasparenza, a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di predisposizione del PTTI, di apposita sezione dedicata nell'ambito della quale, tenendo conto delle linee guida emanate in materia dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 e con deliberazione n. 24 dell'08/03/2017, sono stati previsti gli obiettivi gestionali in materia e le misure organizzative definendo, per ciascun obbligo previsto dal D.Lgs. N. 33/2013 così come modificato da ultimo dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili per ciascuna fase dei flussi informativi;
- nell'ambito delle misure di prevenzione:
  - dell'aggiornamento delle misure, tenuto conto del loro stato di attuazione alla luce degli esiti dei report dell'anno 2016 e della relazione annuale del RPC;
  - dell'approfondimento della misura della rotazione;

- della previsione di nuove misure nell'ambito dell'area G "Pianificazione urbanistica generale ed attuativa", provvedendo tra l'altro ad individuare più sottoaree, tenuto conto degli approfondimenti in materia contenuti nel PNA 2016.

Si è ritenuto invece di confermare l'impostazione relativa alla gestione del rischio (nessuna novità è intervenuta in tal senso nel PNA 2016) e alla individuazione delle aree di rischio generali e specifiche, entrambi già adeguati in sede di predisposizione del PTPC 2016-2018. L'unico aggiornamento ha riguardato l'area di rischio G con l'individuazione in dettaglio delle fasi nelle quali si articolano i vari processi.

L'aggiornamento 2018/2020 è stato elaborato mantenendo sostanzialmente inalterata l'impostazione documentale del piano nonché l'impostazione relativa alla gestione del rischio e alla individuazione delle aree di rischio generali e specifiche, entrambi già adeguate in sede di predisposizione del PTPC 2017-2019.

Si è proceduto ad una revisione di alcuni indicatori di monitoraggio delle misure generali di prevenzione e dei relativi valori attesi al fine di rendere concretamente attuabile e significativa la fase di monitoraggio del PTPCT.

# **IL PTPC 2019/2021**

Il Piano è strutturato nelle seguenti sezioni:

- PREMESSA
- CONTENUTI E INNOVAZIONI DEL PTPC 2019-2021
- PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC 2019-2021
- SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO
- GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA
- LA GESTIONE DEL RISCHIO
- LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE
- MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPC

## **PREMESSA**

Il PTPC 2019-2021 è stato elaborato sulla base delle indicazioni del PNA 2016 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831/2016 che ha recepito le rilevanti modifiche legislative intervenute soprattutto ad opera del D. Lgs. N. 97/2016, delle indicazioni dell'aggiornamento 2017 al PNA 2017 approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22/11/2017 e delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al PNA approvato con delibera n. 1074 del 21/11/2018.

Detto PNA costituisce atto generale di indirizzo che deve guidare l'Amministrazione nel percorso di predisposizione del PTPC e nella adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione. Esso inoltre è integrativo rispetto al PNA 2013 (superato però per quanto attiene ai soggetti destinatari del PNA e alle misure della rotazione, del whistleblower, della trasparenza e dei codici di comportamento per i quali sono stati adottati o verranno adottate linee guida ANAC) e integralmente rivisto rispetto all'aggiornamento 2015 sia per la parte generale che speciale, avendo l'ANAC scelto di svolgere approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su quelli trattati in precedenza.

## **CONTENUTI E INNOVAZIONI DEL PTPC 2019-2021**

Dall'analisi comparata del PNA 2016 e dell'aggiornamento 2017 e 2018 con il PTPCT adottato da questo ente, si ritiene che possa evidenziarsi, anche a séguito degli interventi operati con il PTPC 2017/2019, una sostanziale coerenza con le indicazioni e i contenuti promossi nei documenti ANAC. Considerato quanto sopra, relativamente al PTPCT 2019 - 2021 si è conseguentemente ritenuto di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione documentale del piano nonché l'impostazione relativa alla gestione del rischio e alla individuazione delle aree di rischio generali e specifiche, entrambi già adeguate in sede di predisposizione del PTPC 2017-2019.

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC 2019-2021**

La bozza di PTPCT e' stata predisposta dal RPCT con la collaborazione sia dell'organo politico, in particolare nella definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sia dei Responsabili di settore ai fini della individuazione dei rischi e della definizione delle misure di prevenzione e degli obblighi in materia di trasparenza.

E' stata attuata la seguente fase partecipativa:

- pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo dal 20/12/2018 al 07/01/2019 di apposito avviso di consultazione pubblica preventiva e trasmissione alle RSU invitando a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni in merito al PTPCT entro il 07/01/2019;

Non essendo pervenuta alcuna proposta od osservazione, la successiva fase ha riguardato la predisposizione definitiva del documento e la sua approvazione da parte della Giunta.

Il PTPCT 2019-2021, una volta approvato in via definitiva, verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti prevenzione della anticorruzione – nonché pubblicato sulla intranet comunale dandone comunicazione via mail a tutto il personale dell'Ente.

Il PTPCT verrà altresì messo a disposizione dei Consiglieri nella intranet comunale nell'area ad essi riservata per eventuali ulteriori suggerimenti e modifiche che potranno essere eventualmente recepite in una fase successiva, nonché trasmesso alle istituzioni scolastiche al fine di inserire la tematica dell'etica e della legalità nei programmi didattici..

## **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO**

**IL SINDACO:** Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definendone funzioni e poteri.

**LA GIUNTA COMUNALE:** è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'approvazione del PTPCT e suoi successivi aggiornamenti .  
Fissa gli obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.  
Definisce le misure organizzative per assicurare al RPCT l'esercizio dei suoi poteri e funzioni.  
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 E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.) .**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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. 14 in data 05/10/2017, nel Segretario Generale in carica, Dott. Massimo Vallese titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Villasanta e Locate di Triulzi.

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

- Elabora e propone alla Giunta per l'approvazione di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti.
- 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;
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate con il PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano;
- Riferisce alla Giunta sull'attività svolta qualora l'organo di indirizzo lo richieda o comunque quando lo ritenga opportuno;
- Trasmette all'organo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo;
- Segnala alla Giunta e all'organo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica all'ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni;
- 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, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmette all'organo di valutazione e alla Giunta Comunale;
- Quale responsabile della trasparenza svolge i compiti indicati nella apposita sezione del Piano.

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

- Dr.ssa Laura Castoldi, Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione ;

#### **IL RESPONSABILE (RASA) PREPOSTO ALL'ISCRIZIONE E ALL'AGGORNAMENTO DEI DATI NELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA)**

Con decreto Sindacale n.2 del 12/01/2018 stata individuata quale RASA del Comune di Villasanta, a decorrere dall'1-1-2018 , la Dott.sa Laura Castoldi, responsabile del settore servizi generali e comunicazione

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

per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- 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).

#### **L'ORGANO DI VALUTAZIONE:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- verifica anche i fini della validazione delle performance, che il PTPC sia coerente con gli obiettivi previsti nel DUP e nel PEG/Piano delle performance.
- Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione;
- svolge compiti in materia di trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013) come indicato nell'apposita sezione del Piano;
- 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 e della trasparenza 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 in 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).

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il D. Lgs. 97/2016, modificando l'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, ha previsto quale contenuto obbligatorio del PTPC la fissazione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione da parte dell'organo di indirizzo, che quindi viene maggiormente coinvolto nella fase di predisposizione del Piano in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Tali obiettivi devono essere coerenti con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico gestionale: Documento Unico di Programmazione PEG/Piano delle Performance.

La nota di aggiornamento del DUP sezione strategica 2016/2019 e sezione operativa 2019/2021, nella sezione "Obiettivi strategici" prevede al "Programma 4 Risorse, Comunicazione ed E Government" il seguente obiettivo strategico:

"Migliorare il funzionamento della macchina comunale ponendo attenzione alla prevenzione della corruzione e della illegalità, alla trasparenza, allo sviluppo delle tecnologie informatiche e alla semplificazione delle procedure favorendo la comunicazione con i portatori di interesse interni ed esterni".

A tale obiettivo strategico sono collegati i seguenti obiettivi operativi:

- Attuare le misure previste dal PTPC volte all'affermazione della legalità e dell'integrità nell'intera struttura organizzativa e nei processi decisionali;
- Rafforzare nel triennio di programmazione il livello di trasparenza anche mediante l'implementazione di dati e informazioni pubblicati sul sito istituzionale;
- Valorizzare e migliorare la comunicazione interna ed esterna anche rendendo trasparenti ai cittadini i risultati delle azioni di governo rispetto alle linee programmatiche.

Nell'ambito del PEG /Piano delle Performance, in fase di predisposizione, verranno individuati, per ciascuno di tali obiettivi operativi, gli obiettivi gestionali da perseguire.

In coerenza con gli obiettivi previsti dai documenti programmatici di cui sopra e dal presente Piano le misure qui previste in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza diventeranno pertanto obiettivi di Performance per l'anno 2019.

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Si conferma il processo di gestione del rischio rivisitato con il PTPC 2016-2018, tenuto conto 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 e identificazione ipotetici rischi
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 nella relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2016 presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e disponibile per la consultazione sul sito del suddetto Ministero.

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 e relative problematiche di consumo del suolo. Ad una estensione territoriale tra le più modeste d'Italia, fa da contraltare una popolazione numerosa (circa 869.000 gli abitanti<sup>166</sup>), con una densità demografica (al pari di quanto avviene nell'adiacente provincia di Milano) che è tra le maggiori del nostro Paese.*

*Sotto il profilo imprenditoriale il territorio brianzolo risulta assai dinamico e si contraddistingue per la solidità, la vitalità nonché per la presenza di una significativa concentrazione di aziende attive (come quella tessile e dell'arredo). La provincia, tuttavia, non è stata risparmiata dalla crisi economica che, sul territorio, ha prodotto qualche criticità per le aziende con ovvie ripercussioni sull'occupazione, fenomeno che ha creato alcune situazioni di conflittualità.*

*Il monzese, tra le province lombarde, manifesta una delittuosità significativa ed è interessato da traffici illeciti assai remunerativi, connotandosi, altresì, per una criminalità di tipo mafioso, molto presente e attiva sul territorio.*

*La provincia è difatti caratterizzata dalla diffusa presenza di criminali legati alla 'ndrangheta (nonché di soggetti legati alla camorra e alla mafia siciliana), attivi in diversi settori dell'imprenditoria criminale (come il narcotraffico, il traffico di armi e materie esplosive, le rapine, le ricattazioni, il riciclaggio e il reimpiego, le estorsioni, l'usura e le aggressioni) e interessati all'infiltrazione dell'imprenditoria, favorendo anche l'inserimento di propri sodali nel tessuto economico locale.*

*Tenuto conto del quadro generale, non va, pertanto, sottovalutata la possibile ricerca, da parte della criminalità organizzata, di avere collusioni all'interno della Pubblica Amministrazione, al fine di estendere i propri affari arricchendosi con gli appalti pubblici.*

*Nella provincia di Monza e Brianza si rileva negli ultimi anni un trend crescente dei casi di estorsione segnalati (meno numerosi quelli di usura). Questa tipologia di reati sono prevalentemente attribuibili agli italiani ed evidenziano uno specifico interesse della criminalità mafiosa (agevolata dalla presenza di difficoltà tra gli imprenditori) che è dedicata anche alla mediazione per il recupero crediti.*

*Sebbene non direttamente riconducibile al crimine organizzato, sono stati segnalati ancora alcuni episodi di intimidazione (lettere minatorie e danneggiamenti) rivolti ai danni di attività imprenditoriali.*

*In merito alla presenza stabile della 'ndrangheta, si evidenzia che nella provincia svolge un ruolo predominante e a riprova di ciò, è stata ormai accertata l'operatività di "locali" a Seregno e Giussano, a Desio ed a Limbiate, ricomprese organicamente nella c.d. "la*

Lombardia” che è l’organo sovraordinato di coordinamento delle “locali” (a volte alleate o in stretto collegamento reciproco).

(....)

La perniciosità della ‘ndrangheta trova, in quest’area, ulteriore riscontro in alcuni episodi di intimidazione e di infiltrazione della Pubblica Amministrazione nonché di propositi di eliminazione di magistrati. Inoltre, la predetta organizzazione criminale ha dimostrato buone capacità di raccordo e mediazione con l’attività delle consorterie mafiose di origine siciliana presenti nel territorio in esame.

Nell’anno 2016, l’azione di contrasto della criminalità in generale e dei sodalizi mafiosi, attraverso l’aggressione ai patrimoni mediante l’applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali, ha prodotto buoni risultati con il sequestro, per lo più, di beni immobili, mobili e di aziende.

Avulsi dal contesto criminale appena delineato, alcuni individui residenti nella provincia in esame, particolarmente spregiudicati, hanno partecipato ad un traffico illecito di rifiuti (per lo più ascrivibile al territorio lodigiano, a quello pavese nonché alle province di Cremona e Milano).

Inoltre, l’attività delle Forze di Polizia ha contrastato associazioni a delinquere finalizzate alla commissione di consistenti truffe, compiuti nelle aree adiacenti a Milano e Varese nonché ad operazioni di reinvestimento dei proventi illeciti.

Nel corso degli ultimi anni, il territorio brianzolo non è risultato indenne dal fenomeno della corruzione di amministratori e dirigenti pubblici che hanno favorito imprenditori spregiudicati attraverso l’aggiudicazione di appalti nel settore sanitario o per lo smaltimento dei rifiuti urbani.

La provincia di Monza e della Brianza, sia pure con una incidenza sulla popolazione residente inferiore alla media regionale, ha attratto lo stabile insediamento di numerosi stranieri (specie di nazionalità romena, marocchina, albanese, ucraina, pakistana ed ecuadoriana) che hanno portato una criminalità diffusa e, talvolta, anche strutturata in organizzazioni. Il crimine di matrice straniera è generalmente dedito alla consumazione dei reati contro il patrimonio, contro la persona (come la violenza sessuale e le lesioni dolose), nel narcotraffico, nello sfruttamento della prostituzione e nel favoreggiamento dell’immigrazione clandestina. Questa situazione ha generato nel tessuto sociale un minore percezione della sicurezza tale da suscitare sentimenti di contrarietà e protesta per l’arrivo di nuovi richiedenti protezione internazionale. Da ciò, sono scaturite alcune criticità per quanto riguarda la gestione e l’accoglienza degli stranieri con ripercussioni anche sui centri culturali gestiti da persone di fede islamica.

Complessivamente, in questa provincia le segnalazioni all’Autorità Giudiziaria riferibili a stranieri denotano un progressivo decremento, mantenendo tuttavia, anche nel 2016, una incidenza pari al 40% circa sul totale delle persone denunciate e/o arrestate.

(....)

Il monzese è stato sensibilmente interessato dai sequestri di droga. Nell’anno 2016, sia pure con una diminuzione rispetto al precedente anno, sono stati intercettati oltre 363 kg. di stupefacenti (in particolare hashish, marijuana e cocaina) e deferiti all’Autorità Giudiziaria, per la violazione della relativa materia, più stranieri

che italiani. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti (in qualche caso effettuato su base regionale e internazionale) oltre agli evidenti interessi della ‘ndrangheta, ha attratto anche quelli dei marocchini, degli albanesi e di numerose altre nazionalità.

Spesso, per la conduzione del narcotraffico, sono stati trovati punti di contatto tra varie etnie, compresi gli italiani.

*In riferimento alla presenza di fenomeni di degrado urbano, sono stati segnalati in alcuni quartieri del capoluogo e in altre zone del territorio, problemi relativi allo spaccio di droga e ai furti, in particolare quelli in abitazione.*

*Tra le manifestazioni criminose, si segnalano per lo più i reati predatori, nel cui ambito, il contrasto da parte delle Forze di polizia ha rilevato l'operatività degli stranieri e degli italiani. Nel 2016, si consolida, sul territorio, una contrazione del numero complessivo dei furti (tra i quali tuttavia, crescono quelli in abitazione, quelli con destrezza e quelli negli esercizi commerciali mentre, sono meno frequenti, i furti con strappo) ancor più, delle rapine. In leggero incremento, al contrario, le segnalazioni per attività di ricettazione.*

*Infine, in ordine ai delitti contro la persona, si segnala la persistenza di numerosi episodi di lesioni personali e di violenze sessuali, dove, così come per gli episodi di omicidio volontario, pur denotando una minor frequenza rispetto alle lesioni, nel 2016 fanno registrare un aumento. Il numero dei reati in materia di contraffazione di marchi e prodotti industriali, appare, infine, stabile”.*

## 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 Kmq. e fa parte della Provincia di Monza e della Brianza.

Popolazione				
Descrizione	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017
Popolazione residente al 31/12	13.899	13.903	13.919	14.003
di cui maschi	6.751	6.744	6.738	6.799
di cui femmine	7.148	7.159	7.181	7.204
di cui popolazione straniera	926	890	861	882
Nuclei familiari	5.922	5.982	6.056	6123
Descrizione	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017
Popolazione in età prescolare 0 - 6 anni	802	779	749	743
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7 - 16 anni	1348	1353	1368	1339
Popolazione in forza lavoro 17 - 29 anni	1684	1662	1686	1753
Popolazione in età adulta 30 - 65 anni	7020	6968	6913	6903
Popolazione in età senile oltre 65 anni	3045	3141	3203	3265
Indice di vecchiaia: popolazione oltre 65anni/popolazione da 0 a 16 anni	142	147	151	156
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.**

**Economia insediata** (dati forniti dall'ufficio Studi della Camera di Commercio di Monza e Brianza su dati Registro Imprese).

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:

<p><b>SETTORE : AGRICOLTURA, SILVICOLTURA ,PESCA (CODICE ATECO 2007 :A)</b>  Sedi attive al 31/12/2015 : n. 7  Sedi attive al 31/12/2016 : n. 8</p> <p>Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 0  Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 0</p> <p><b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 7</b>  <b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 8</b></p> <p>Addetti delle sedi attive al 30/06/2015 : n. 15  Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 15</p> <p>Addetti unità locali attive al 30/06/2015 : n. 0  Addetti unità locali attive al 31/12/2016 : n. 0</p> <p><b>Totale addetti delle localizzazioni attive al 30/06/2015 : n. 15</b>  <b>Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 15</b></p>
<p><b>ARTIGIANATO</b> : qualifica trasversale ai Settori  Sedi attive al 30/06/2015 : n.301  Sedi attive al 31/12/2016 : n.301</p> <p>Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 24  Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 25</p> <p><b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 325</b>  <b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 326</b></p> <p>Addetti delle sedi attive al 31/12/2015 : n. 622  Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 648</p> <p>Addetti unità locali attive al 30/06/2015 e al 31/12/2015: n. n.d.  <b>Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2015 e al 31/12/2016 : n. n.d.</b></p>
<p><b>SETTORE : INDUSTRIA(CODICI ATECO 2007 : B – C – D – E - F)</b>  Sedi attive al 31/12/2015 : n. 246  Sedi attive al 31/12/2016 : n. 243</p> <p>Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 69  Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 79</p> <p><b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 315</b>  <b>Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 322</b></p> <p>Addetti delle sedi attive al 31/12/2015 : n. 1142  Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 1146</p> <p>Addetti unità locali attive al 31/12/2015 : n. 327  Addetti unità locali attive al 31/12/2016 : n. 308</p> <p><b>Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 1.469</b></p>

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 1.454**

**SETTORE : COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (CODICE ATECO 2007 : G)**

Sedi attive al 31/12/2015 : n. 274

Sedi attive al 31/12/2016 : n. 261

Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 95

Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 98

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 369**

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 359**

Addetti delle sedi attive al 31/12/2015 : n. 446

Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 429

Addetti unità locali attive al 31/12/2015 : n. 471

Addetti unità locali attive al 31/12/2016 : n. 477

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 917**

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 906**

**SETTORE : SERVIZI DI ALLOGGIO E RISTORAZIONE (CODICE ATECO 2007 : I)**

Sedi attive al 31/12/2015 : n. 56

Sedi attive al 31/12/2016 : n. 56

Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 16

Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 18

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 72**

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 74**

Addetti delle sedi attive al 31/12/2015 : n. 138

Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 143

Addetti unità locali attive al 31/12/2015 : n. 45

Addetti unità locali attive al 31/12/2016 : n. 58

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 183**

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 201**

**SETTORE : TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO (CODICE ATECO : H)**

Sedi attive al 31/12/2015 : n. 32

Sedi attive al 31/12/2016 : n. 30

Unità locali attive al 31/12/2015 : n. 10

Unità locali attive al 31/12/2016 : n. 9

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2015 : n. 42**

**Totale localizzazioni attive al 31/12/2016 : n. 39**

Addetti delle sedi attive al 31/12/2015 : n. 38

Addetti delle sedi attive al 31/12/2016 : n. 39

Addetti unità locali attive al 31/12/2015 : n. 63

Addetti unità locali attive al 31/12/2016 : n. 62

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2015 : n.101**

**Totale addetti delle localizzazioni attive al 31/12/2016 : n.101**

Dall'analisi dei dati del biennio 2015 – 2016 si evidenzia che i Settori Agricoltura Silvicoltura Pesca, Industria e Servizi di Ristorazione hanno registrato un lieve aumento nel numero delle localizzazioni attive . Invece i Settori Industria e Trasporti hanno registrato una lieve riduzione nel totale delle localizzazioni attive .

- **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.

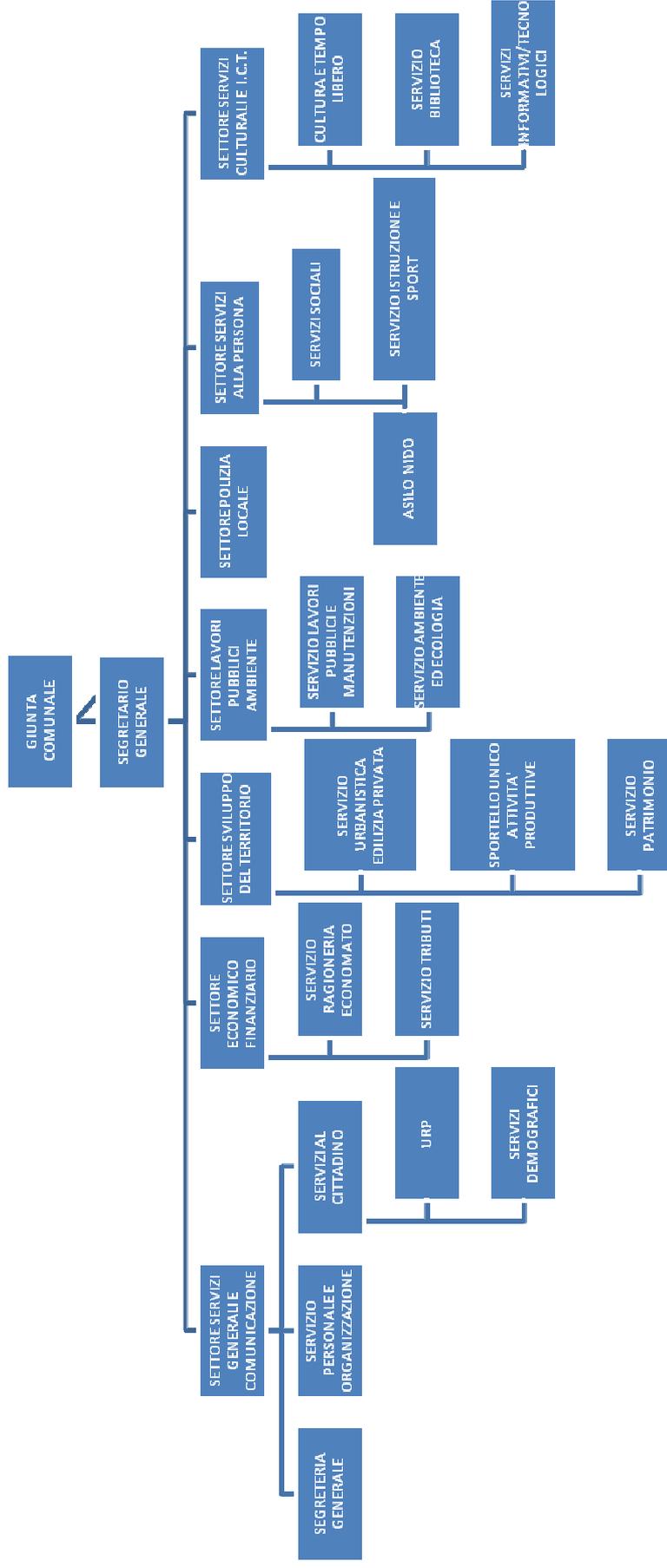
Tutti i dati relativi sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

- **Assetto organizzativo.**

L'organizzazione del Comune di Villasanta è articolata in 7 strutture organizzative (settori), 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 Servizi Generali e Comunicazione
Settore Economico Finanziario
Settore Lavori Pubblici Ambiente
Settore Polizia Locale
Settore Servizi alla Persona
Settore Sviluppo del Territorio
Settore Servizi Culturali e ICT

# ORGANIGRAMMA



Alla data del 1 gennaio 2019 nel Comune lavorano 84 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui 25 a tempo parziale. Si riporta di seguito la suddivisione del personale per ciascuna struttura organizzativa:

<b>Settore/Ufficio di staff</b>	<b>n. Personale assegnato</b>	<b>Di cui a tempo parziale</b>
Settore Servizi Generali e Comunicazione	<b>18</b>	<b>6</b>
Settore Economico Finanziario	<b>9</b>	<b>3</b>
Settore Lavori Pubblici Ambiente	<b>12</b>	<b>2</b>
Settore Polizia Locale	<b>9</b>	<b>0</b>
Settore Servizi alla Persona	<b>25</b>	<b>13</b>
Settore Sviluppo del Territorio	<b>5</b>	<b>0</b>
Settore Servizi Culturali e ICT	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>84</b>	<b>25</b>

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, in sede di predisposizione del PTPC 2016-2018, 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.

In questo Piano viene confermata la mappatura dei processi effettuata con il PTPC 2016-2018, con il PTPCT 2017-2019 e con il PTPCT 2018-2020.

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:

<b>AREE DI RISCHIO GENERALI (e relativi processi)</b>
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>
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>B) Contratti pubblici per lavori e forniture di beni e servizi.</b>

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.
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
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
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
<b><i>D.3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato:</i></b>  D3.01 Concessione benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti.
<b><i>D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale:</i></b>  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
<b>E) Controlli verifiche e sanzioni</b>
<b><i>E.1 Attività di controllo:</i></b>

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

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (e relativi processi)
<p><b>G) Pianificazione urbanistica generale ed attuativa</b></p>
<p><b>G.1 Pianificazione comunale generale – PGT</b></p> <p>G1.01 Redazione del Piano.</p> <p>G1.02 Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni.</p> <p>G1.03 Approvazione del Piano</p> <p>G1.04 Varianti specifiche al Piano</p>
<p><b>G.2 Pianificazione attuativa</b></p> <p>G2.01 Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata</p> <p>G2.02 Convenzione urbanistica nell'ambito del processo di pianificazione attuativa e permessi di costruire convenzionati</p> <p>G2.03 Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p>

## **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 – Agevolazioni tariffarie per accesso servizi comunali;

**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

**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:** Verbali 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 verbali 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 Pianificazione comunale generale – PGT:** Avviare il procedimento di redazione o variante al Piano – Individuazione Autorità procedente e competente per la VAS - Affidamento incarichi relativi alla redazione dello strumento – Verifica istruttoria della conformità agli indirizzi generali dell'amministrazione comunale e alla normativa vigente – Predisposizione degli atti per l'adozione – Predisposizione degli atti per la pubblicazione – Raccolta osservazioni e controdeduzione alle stesse – Predisposizione degli atti per l'approvazione definitiva – Predisposizione e pubblicazione degli atti per l'efficacia del Piano.

**G1.01 Redazione del Piano:** Predisposizione degli atti di avvio del procedimento di redazione del Piano e relativo procedimento di VAS. Individuazione tramite apposito atto autorità procedente e competente per la VAS. Individuazione obiettivi e criteri generali per la redazione. Predisposizione e gestione degli atti amministrativi necessari per l'affidamento dell'incarico per la redazione dello strumento urbanistico generale.

**G1.02 Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni:** Adozione del Piano. Pubblicazione ai sensi della vigente normativa degli atti del Piano (compreso VAS) sul sito internet istituzionale al fine di osservazioni e su sistemi informativi regionali. Trasmissione degli Atti agli Enti competenti per l'espressione del relativo parere.

**G1.03 Approvazione del Piano:** Raccolta e valutazione delle osservazioni pervenute e dei pareri espressi. Predisposizione controdeduzioni alle osservazioni e ai pareri con conseguente accoglimento o respingimento. Approvazione dello strumento adeguato in base alle controdeduzioni alle osservazioni/pareri accolti o respinti.

**G1.04 Varianti specifiche al Piano:** vedasi punti G1.01, G1.02, G1.03

**G.2 Pianificazione attuativa:** Adozione e approvazione dei Piani Attuativi e vigilanza nell'attuazione.

**G2.01 Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata:** verifica di conformità del Piano al vigente strumento urbanistico generale. Valutazione di congruità tecnica ed economica del

progetto e delle opere di urbanizzazione previste a scomputo. Adozione del Piano e pubblicazione. Raccolta osservazioni e controdeduzione alle stesse. Approvazione definitiva.

**G2.02 Convenzione urbanistica nell'ambito del processo di pianificazioni attuative e permessi di costruire convenzionati:** Verifica di congruità degli oneri dovuti, delle aree in cessione o monetizzazione delle stesse.

**G2.03 Esecuzione delle opere di urbanizzazione:** Vigilanza nell'esecuzione delle opere di urbanizzazione e verifica del rispetto della normativa prevista dal codice dei contratti per quanto attiene l'affidamento dei lavori.

Si precisa che:

- L'Area B è stata riclassificata in sede di predisposizione del PTPC 2016-2018 in aderenza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015;
- L'Area G è stata riclassificata tenuto conto di quanto previsto nel PNA 2016 – Sezione Approfondimenti – relativamente ai processi di pianificazione generale e attuativa;
- 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.
  - 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. sopraccitato 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	
<b>A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna</b>		<b>6,33</b>
Probabilità	3,17	6,33

Impatto	2,00	
Grado di rischio :		<b>Medio</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

rischio :	
-----------	--

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

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

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

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

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

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

<b>Nome del processo:</b>	<b>Rischio</b>	
<b>E.1 Attività di controllo edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche.</b>	<b>E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-</b>	<b>5,00</b>
Probabilità	3,33	5,00

Impatto	1,50	
	Grado di rischio:	<b>Medio</b>

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

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

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

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

Nome del processo:

Rischio

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

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

<b>G.1 Pianificazione comunale generale - PGT</b>	<b>G.1.01 Redazione del Piano</b>	<b>6,33</b>
Probabilità	3,17	6,33
Impatto	2,00	
	Grado di rischio :	<b>Medio</b>

<b>G.1 Pianificazione comunale generale - PGT</b>			<b>4,25</b>
<b>G.1.02 Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni</b>			
Probabilità	2,83		4,25
Impatto	1,50		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>
<b>G.1 Pianificazione comunale generale - PGT</b>			<b>4,96</b>
<b>G.1.03 Approvazione del Piano</b>			
Probabilità	2,83		4,96
Impatto	1,75		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>
<b>G.1 Pianificazione comunale generale - PGT</b>			<b>6,33</b>
<b>G.1.04 Varianti specifiche al Piano</b>			
Probabilità	3,17		6,33
Impatto	2,00		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>
<b>G.2 Pianificazione attuativa</b>			<b>4,50</b>
<b>G.2.01 Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata</b>			
Probabilità	3		4,50
Impatto	2		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>
<b>G.2 Pianificazione attuativa</b>			<b>4,00</b>
<b>G.2.02 Convenzione urbanistica nell'ambito del processo di pianificazione attuativa e permessi di costruire convenzionati</b>			
Probabilità	3		4,00
Impatto	2		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>
<b>G.2 Pianificazione attuativa</b>			<b>6,13</b>
<b>G.2.03 Esecuzione delle opere di urbanizzazione</b>			
Probabilità	4		6,13
Impatto	2		
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			<b>Medio</b>

## 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 da 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 2013 con deliberazione di C.C. n. 215 del 21/01/2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni, successivamente modificato nell'anno 2014 con deliberazione di C.C. n. 278 del 25/03/2014, 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 con il PTPCT 2017/2019 si è proceduto ad aggiornare le misure di prevenzione tenendo conto di quanto già attuato e ad individuare nuove misure volte a neutralizzare i rischi rilevati limitatamente all'Area G "Pianificazione urbanistica generale ed attuativa", in considerazione del fatto che nell'anno 2017 ha avuto inizio l'iter di predisposizione della variante generale al PGT del Comune di Villasanta che si concluderà nei primi mesi dell'anno 2019.

Tale scelta tiene conto della sostenibilità delle misure 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: “F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”**  
**“ Processo: “F1.Gestione delle entrate e delle spese . F1.01Gestione delle entrate e delle spese di bilancio ”.**

F) Gestione delle entrate , delle spese e del patrimon		Grado di rischio							
F.1 Gestione delle entrate e delle spese F1.01 Gestione delle entrate e delle spese di bilancio		Medio		5,33					
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				
F.1 Gestione delle entrate e delle spese F1.01 Gestione delle entrate e delle spese di bilancio	5,33	Omissione dei controlli e/o mancata attivazione delle procedure di recupero coattivo al fine di favorire un debitore	M02 Codice di comportamento M03 Formazione specifica del personale M05 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi M09 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi.		X	Responsabile Settore e di procedimento competente alla gestione dell'entrata	Continuo	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.
				Attivazione tempestiva delle procedure di recupero coattivo delle morosità	X	Responsabile di settore e di procedimento competente	Continuo	% di morosità tariffe per singolo servizio al cittadino	Non superiore al 5% per ciascun servizio
	Emissione pagamenti senza rispettare la cronologia di trasmissione di provvedimenti di liquidazione dei competenti Responsabili creando favoritismi verso alcuni creditori.	M01 Trasparenza M02 Codice di comportamento M03 Formazione specifica del personale M05 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi M09 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi.		X	Responsabile Settore Finanziario	Continuo	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.	Secondo quanto indicato nel Piano nelle singole misure generali di prevenzione.	
			Trasmissione periodica ai responsabili di Posizione Organizzativa dell'elenco fatture di prossima scadenza	X	Responsabile procedimento settore finanziario	Continuo	Rispetto tempi invio report	Cadenza settimanale	

(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**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Essa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nella sezione amministrazione trasparente dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs.33/2013 e s.m.i. nonché attraverso l'istituto dell'accesso civico ampliato con la nuova tipologia di accesso generalizzato volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il D.Lgs. n 97/2016 ha infatti apportato rilevanti innovazioni all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza e sono state emanate le prime linee guida da parte dell'ANAC con deliberazioni n. 1309 e 1310 del 28.12.2016 e n. 24 dell'08/03/2017.

In ottica di semplificazione la citata norma ha abolito l'obbligo della redazione del PTTI disponendo la confluenza dei contenuti dello stesso all'interno del PTPC in apposita sezione. In particolare in questa sezione vengono definiti gli obiettivi gestionali in materia di trasparenza connessi a quelli strategici già descritti in precedenza in coerenza con gli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale nonché definite le misure organizzative individuando i responsabili delle varie fasi del flusso informativo.

### **1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Come già precisato in precedenza il D. Lgs n 97/2016 ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza (RPCT) rafforzandone il ruolo.

Con decreto del Sindaco n 14 del 05/10/2017 il ruolo unico di RPCT è stato attribuito al Segretario Generale Dott. Massimo Vallese.

### **2. Gli Obiettivi strategici in materia di trasparenza. Coordinamento con gli obiettivi dei documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Ente.**

La presente sezione sulla trasparenza è stata predisposta in coerenza con la programmazione strategica dell'Ente definita nel Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 22/01/2019.

In particolare, la nota di aggiornamento di tale documento, prevede gli obiettivi strategici e operativi già descritti in precedenza nell'apposito paragrafo del presente Piano.

Nell'ambito del PEG /Piano delle Performance, in fase di predisposizione, verranno individuati, per ciascuno di tali obiettivi operativi, gli obiettivi gestionali da perseguire nel campo della trasparenza.

In coerenza con gli obiettivi previsti dai documenti programmatici le misure qui previste in materia di trasparenza diventeranno pertanto obiettivi di Performance per l'anno 2019.

Il ciclo di gestione della Performance, pubblicato ogni anno dal Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, garantirà la conoscenza da parte dei cittadini degli obiettivi di performance annuali e dei relativi risultati conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate, assicurando facilità di lettura e comprensione da parte del cittadino.

In relazione alla trasparenza, gli obiettivi gestionali che l'Amministrazione Comunale si pone nel triennio 2019/2021 sono volti a:

1. effettuare le pubblicazioni dei dati e i relativi aggiornamenti sul sito secondo quanto previsto nell'allegata tabella A in adempimento agli obblighi legislativi in materia di trasparenza nelle seguenti misure:
  - almeno per il 90% anno 2018;
  - almeno per il 93% anno 2019.
  - almeno per il 95% anno 2020
2. Implementare nel triennio l'attivazione di nuove funzionalità per consentire la presentazione on line dei procedimenti ad istanza di parte e l'informatizzazione dei relativi processi.
3. provvedere ad un costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati nel Sito. La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con le seguenti indicazioni:
  - chiarezza e completezza dei dati;
  - aggiornamento;
  - rispetto dei formati aperti;
  - organizzazione dei dati secondo quanto previsto nella Tabella A

### **3. Misure organizzative: Soggetti responsabili e flussi informativi**

#### Il RPCT nella sua veste di responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. A tal fine, effettua verifiche semestrali, di cui la prima a campione nel mese di giugno e la seconda più analitica entro il 15 dicembre anche ai fini della predisposizione della relazione annuale del RPCT, fermo restando la verifica dei dati in occasione delle rilevazioni inerenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'O.d.V. evidenziando le criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche effettuate ed individuando eventuali misure correttive;
- segnala alla Giunta, all'O.d.V. e, nei casi più gravi all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura assieme alle PO la regolare attuazione dell'accesso civico secondo quanto previsto dalle misure organizzative in atto nell'Ente.
- fornisce gli indirizzi in merito alla pubblicazione dei dati e delle informazioni dell'Ente. In particolare coordina le attività dei referenti per la comunicazione mediante direttive interne e periodiche riunioni.

#### Le Posizioni Organizzative

Sono responsabili del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di quanto previsto dalla legge in materia, vigilano affinché sia garantita la tempestività, correttezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni della propria struttura e contribuiscono con il RPCT a controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine:

- effettuano periodica ricognizione delle sezioni di loro competenza, coadiuvati dai referenti per la comunicazione come dagli stessi individuati tra il personale del settore;
- provvedono a curare l'aggiornamento, l'integrazione, la rimozione (se obsoleti) dei dati e/o informazioni, avvalendosi della collaborazione dei propri collaboratori.

#### I referenti:

- Svolgono funzioni di raccordo tra gli uffici di appartenenza e l'URP e partecipano attivamente a mantenere efficiente il flusso di comunicazione interna ed esterna.
- Coadiuvano i responsabili nel monitoraggio costante dei dati /informazioni per assicurare l'effettivo aggiornamento degli stessi, secondo le tempistiche previste nell'allegato A

#### L'URP:

- provvede, a pubblicare i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, fatta salva la pubblicazione diretta da parte dei responsabili per determinate tipologie di atti

#### Il Responsabile dei sistemi informativi:

- collabora con il Responsabile della trasparenza per l'attivazione degli strumenti informatici idonei ad assicurare gli adempimenti di legge in materia.

#### L'Organismo di valutazione (O.D.V.):

- Esercita l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione trasparente e attesta l'assolvimento di tali obblighi secondo le indicazioni deliberate dall'A.N.A.C.;
- Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel PEG/Piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance delle PO.

### **4. Obblighi di pubblicazione**

Nell'allegato "A" sono indicati in modo analitico tutti gli obblighi di pubblicazione e individuati, per ciascuno di detti obblighi, i responsabili di ciascuna delle seguenti fasi del flusso informativo:

- Individuazione
- elaborazione
- trasmissione
- pubblicazione dei dati.

Nella tabella di cui sopra risultano previsti anche gli obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli di legge, alcuni dei quali, peraltro, costituiscono misure previste dal presente PTPC.

### **5. Accesso civico**

Gli articoli 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplinano due tipologie di accesso: l'accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5 co. 1 e l'accesso civico c.d. generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 del citato decreto.

L'accesso civico di cui all'art 5 c 1 è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e smi, laddove l'Ente abbia omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il nuovo istituto dell'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art 5 c. 2 è invece il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del citato decreto.

Con deliberazione GC n. 193 del 13.12.2016 sono state definite le misure organizzative volte a garantire al cittadino l'esercizio di tale nuovo diritto sin dal 23-12-2016, data di

entrata in vigore di tale obbligo mentre sono state adeguate, sostanzialmente confermandole, quelle in atto per l'accesso civico semplice.

Nell'apposita sotto-sezione della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicate le procedure indicanti modalità, termini e strumenti di tutela per l'esercizio di tale istituto nelle due forme previste nonché le relative modulistiche.

In particolare si è previsto per l'accesso civico generalizzato la concentrazione a decidere sulle richieste in un unico ufficio individuato nell'ufficio segreteria, mentre per l'accesso civico semplice vengono, come detto, mantenute le misure organizzative in atto.

## 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
<b>M01</b>	<b>Trasparenza</b>	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 degli obblighi di pubblicazione previsti dall'Allegato A e costante aggiornamento dei dati e delle informazioni	Secondo quanto previsto dall'Allegato A del Piano	Tutti i responsabili di P.O. per quanto di competenza del proprio Settore	Verifica annuale da parte dell'ODV.	Effettuazione pubblicazioni e relativi aggiornamenti pari ad almeno il 90% anno 2018, il 93% anno 2019 e il 95% anno 2020.

## 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 on line o mediante formazione in forma associata con capofila il Comune di Triuggio.
- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e 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. Anche per tale livello si provvederà preferibilmente con formazione on line o mediante formazione in forma associata con capofila il Comune di Triuggio.

### PROCEDURE

Per il periodo di vigenza del presente Piano entro il 15 gennaio 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	<p>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 e anno 2016). Formazione generale in materia di PNA 2016 e FOIA , formazione specifica in materia di misure anticorruzione per appalti, erogazione di contributi concessioni e assegnazione alloggi ERP (anno 2016) Formazione generale in materia di PTPCT ed in materia di trasparenza e diritto di accesso (anno 2017) Formazione generale in materia di PTPCT e formazione specifica personale operante nell'area G) e nell'area C) (anno 2018).</p>	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.	<p>Effettuazione formazione specifica annuale sulle aree individuate a maggior rischio (almeno rischio medio) nel presente Piano .</p>	<p>Annualmente almeno un intervento formativo di livello generale.</p> <p>Annualmente almeno un intervento formativo su un'area di rischio specifica.</p>

## MISURA 04: LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una misura organizzativa preventiva finalizzata a ridurre il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa potenzialmente attivare dinamiche inadeguate.

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 ordinaria, così come definita dall'ANAC nel PNA 2016, trova difficoltà applicative nel contesto organizzativo 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 assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire un efficace svolgimento dei servizi che potrebbe essere compromesso se si applicasse tale misura ordinariamente, considerate le dimensioni demografiche (Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) e l'attuale organico dell'Ente.

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

Se la rotazione ordinaria, come detto, risulta difficilmente applicabile, ciò non significa che l'Ente non abbia intrapreso iniziative volte a favorire un ricambio delle PO per effetto di riorganizzazioni o cessazioni dal servizio.

Ne è dimostrazione il fatto che nella precedente tornata amministrativa l'Ente ha 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).

Inoltre, a seguito della riorganizzazione delle macrostrutture dell'Ente, nell'anno 2016 si è verificata la rotazione di una Posizione Organizzativa nell'ambito dei Servizi Culturali, mentre a decorrere dall'anno 2017 si è attuato il cambio della posizione apicale del Settore Servizi Generali e Comunicazione, come previsto dalla seconda fase della riorganizzazione approvata.

Dal 01 Gennaio 2018 si è registrato inoltre il cambio della posizione apicale del Settore Servizi alla Persona per cessazione dal servizio dell'unità di organico che ricopriva tale funzione e conseguente copertura del posto mediante mobilità di personale proveniente da altro Comune.

La misura della rotazione ordinaria risulta altresì 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.

Vengono comunque previste le seguenti misure alternative sottoindicate, al fine di evitare che i responsabili dei procedimenti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti a rischio di corruzione.

Viene inoltre prevista, compatibilmente con le esigenze di servizio, la rotazione del personale addetto ai servizi esterni della Settore della Polizia Locale.

## 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	<p>1. Revoca o assegnazione ad altro incarico/ufficio in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o gravi violazioni delle norme anticorruzione.</p> <p>2. Rotazione dei Responsabili dei procedimenti/dipendenti assegnati a procedimenti a maggior rischio di corruzione compatibilmente con le esigenze di servizio o, in alternativa alla rotazione, definizione, nelle aree più a rischio, di modalità operative che favoriscano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario.</p>	Consolidamento azioni.	Continuo	Tutti i Responsabili di P.O e il Segretario Generale limitatamente all'azione n. 1	Numero Rotazione responsabili procedimento /dipendenti o in alternativa affiancamento al funzionario istruttore	Secondo quanto indicato nelle misure previste dal Piano .

## 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	<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	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 nell'anno di riferimento a tempo determinato e indeterminato.	20%

## 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	VALORI ATTESI
M06	<b>Autorizzazioni incarichi extraistituzionali a dipendenti</b>	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)	Mantenimento azioni in atto	Mantenimento azioni 2) e 3) 100%

## 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
<b>M07</b>	<b>Inconferibilità ed incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e Posizioni Organizzative</b>	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 (PANTOUFLAGE)

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	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	In attuazione	<p>1) Emanata direttiva (ottobre 2013 )</p> <p>2) Previsione nei contratti di lavoro della clausola del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>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.</p>	Consolidamento azione 2) - 3)	Continua	<p>Responsabile Ufficio Personale azione 2)</p> <p>Responsabile del procedimento per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi azione 3).</p>	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	<b>Formazione commissioni assegnazioni uffici conferimento incarichi</b>	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 SEGNA LA 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	<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti (wistleblowing)</b>	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).	1) Attuazione procedure e modalità ricezione segnalazioni. 2) Uso dell'applicazione informatica messa a disposizione dall'ANAC "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti.	Continua Sino all'introduzione della nuova procedura informatica (azione 1)  Entro il 31/12/2019 (azione 2)	RPC e Responsabile Settore Servizi Culturali e ICT (azione 2)	Monitoraggio in sede di report annuale	Mantenimento azioni in atto 100%  Introduzione nuova applicazione informatica 100%

## 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 (misura attuata delibera G.C. n 150 del 10-12-2015). Emanazione direttiva per la applicazione (dicembre 2015). Attuazione direttiva dall'1.1.2016.	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	Continuo	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 reclamied 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 30/11 nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del Piano, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### 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 nel PTPC i procedimenti a rischio oggetto di monitoraggio (dall'anno 2014). 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 sfioramento 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	<p>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</p> <p>2) Segnalazione al Responsabile della corruzione di eventuali casi in cui si verificano situazioni di parentela.</p> <p>Misure in atto dall'anno 2014.</p>	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
<b>M14</b>	<b>Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	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	Azioni 2) e 3) entro mese di Marzo

## **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPC**

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 indicativamente 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 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.;
- 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 della Corruzione e della Trasparenza, qualora necessario sulla base di quanto previsto ai punti precedenti.