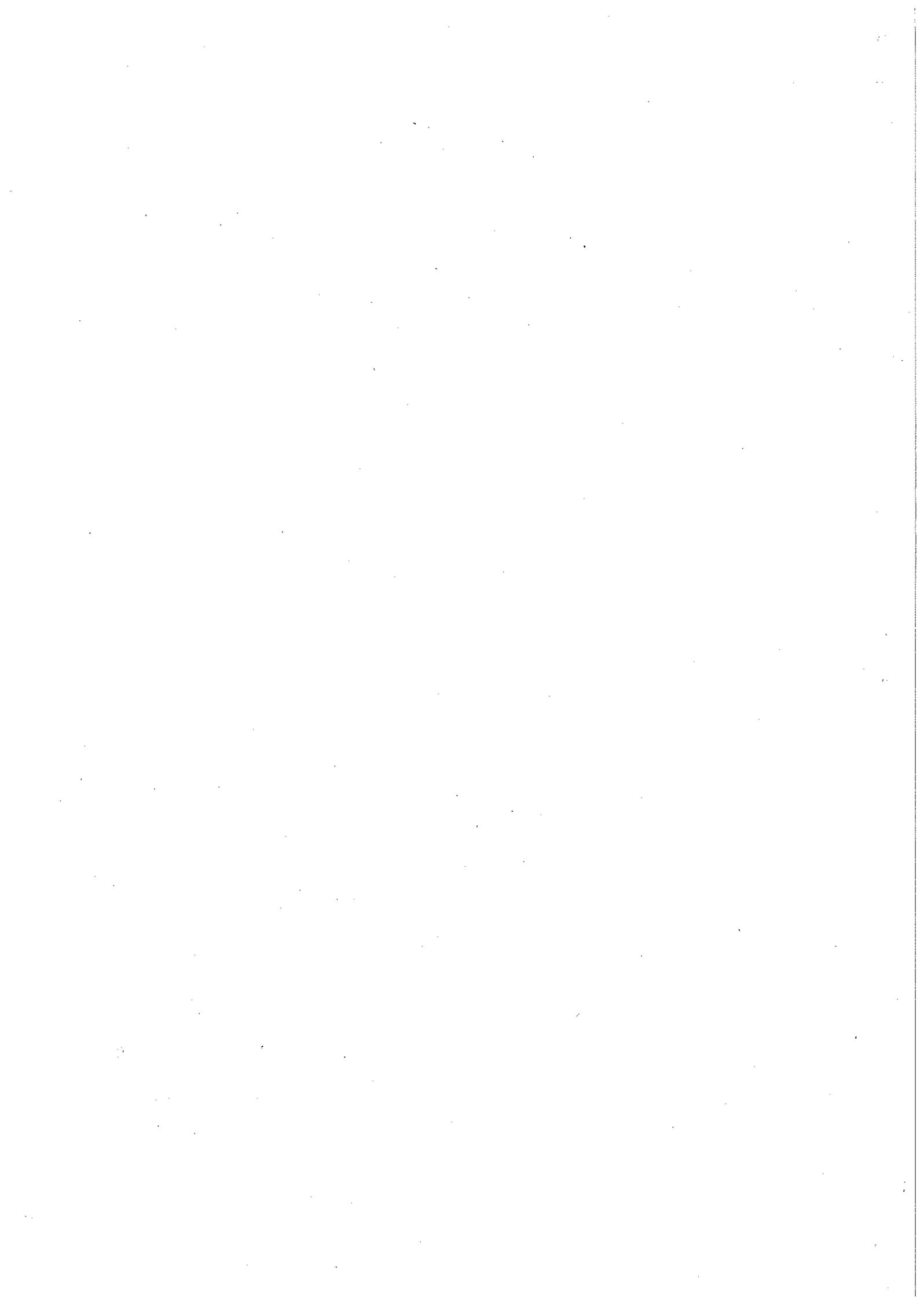




# **COMUNE DI SARCEDO**

Provincia di Vicenza

Piano triennale  
di prevenzione della corruzione  
2015 - 2017



## SOMMARIO

<b>CAPITOLO I – PREMESSE.....</b>	<b>3</b>
§ 1.1 – L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione ed il contesto di riferimento. ....	3
§ 1.2 – Aspetti generali del P.T.P.C. ....	6
§ 1.3 – Processo di adozione del P.T.P.C. ....	7
<b>CAPITOLO II – SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....</b>	<b>9</b>
§ 2.1. – I soggetti.....	9
<b>CAPITOLO III – GESTIONE DEL RISCHIO. ....</b>	<b>12</b>
§ 3.1 – Aspetti generali.....	12
§ 3.2 – La mappatura dei processi.....	13
§ 3.3 – La valutazione del rischio .....	15
§ 3.4 – L’analisi del rischio.....	16
§ 3.5 – La ponderazione del rischio .....	17
§ 3.6 – Il trattamento del rischio .....	18
Scheda Misura M01 – Adempimenti relativi alla trasparenza .....	20
Scheda Misura M02 – Codici di comportamento .....	21
Scheda Misura M03 – Informatizzazione dei processi.....	22
Scheda Misura M04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.....	23
Scheda Misura M05 – Monitoraggio termini procedurali .....	24
Scheda Misura M06 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi .....	25
Scheda Misura M07 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti a rischio di corruzione .....	27
Scheda Misura M08 – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice .....	29
Scheda Misura M09 – Svolgimento d’incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali .....	31
Scheda Misura M10 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .....	33
Scheda Misura M11 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> ).....	34
Scheda Misura M12 – Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti ( <i>Whistleblowing</i> ) .....	35
Scheda Misura M13 – Patti di integrità.....	36
Scheda Misura M14 (M14-A e M14-B) – Formazione.....	38
Scheda Misura M15 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	40
Scheda Misura M16 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	42
Scheda Misura M17 – Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici .....	43
<b>CAPITOLO IV – IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA .....</b>	<b>44</b>
Tabella A .....	45
Tabella B .....	49
Tabella C .....	51
Tabella D .....	53

## CAPITOLO I – PREMESSE.

### § 1.1 – L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione ed il contesto di riferimento.

Il presente documento – denominato “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, 2015/2017*” – viene predisposto e redatto ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in avanti anche “legge n. 190/2012”) recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento anche, ma non solo, all’articolo 1, commi 5, 8, 9 e 59) e secondo le linee d’indirizzo fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato, in via definitiva, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con deliberazione n. 72/2013 dell’11 settembre 2013.

Peraltro, a seguito dell’art. 5, comma 3, del d.l. 31-08-2013, n. 101 (convertito, con modificazioni, con legge 30-10-2013, n. 125) ai sensi dell’articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190 la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

Il P.N.A. – il cui arco temporale di riferimento è il triennio 2013-2016<sup>1</sup> – permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190/2012. L’approvazione definitiva del Piano rappresenta, quindi, un passo importante perché si possa dare attuazione alle politiche di prevenzione e anche per consentire all’A.N.A.C.:

Il P.N.A. opera ad un primo livello, quello “nazionale”; ad un secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** che – sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. – effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è corredato dagli Allegati e dalle Tavole sintetiche contenenti le misure che le amministrazioni debbono applicare con la tempistica; il documento, pertanto, deve essere considerato nel suo complesso (come chiarito nel P.N.A.; cfr. § 1.2).

Nell’ambito del P.N.A., il **concetto di corruzione** che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a

<sup>1</sup> Cfr. P.N.A., § 1.2 (*Struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento*) pag. 11.

lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica – che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale (C.P.) – e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (P.A.) disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., ma anche le situazioni in cui (a prescindere dalla rilevanza penale) venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.<sup>2</sup>

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *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, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 235/2012")*;
- *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 di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012 – con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 33/2013"); nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, con tale decreto è stato evidenziato che essa (trasparenza) è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2); peraltro, nel decreto è specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano (art. 10, c. 2). Rimangono comunque fermi i limiti e le restrizioni imposte dalle disposizioni di legge o di regolamento in materia, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: dall'articolo 4 del citato d.lgs. n. 33/2013; dal Codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 196/2003"); ecc.;
- *Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*, approvate con il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 39/2013")
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle

<sup>2</sup> Cfr. P.N.A., § 2.1 (Definizione di corruzione) pag. 13.

L'individuazione delle "aree di rischio" ha lo scopo di permettere l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del Comune che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Per "rischio" s'intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" s'intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.<sup>8</sup>

Nell'ambito del processo di gestione del rischio le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:<sup>9</sup>

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

### § 3.2 – La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Per **processo** s'intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.<sup>10</sup>

Come già evidenziato nel precedente paragrafo 1.3 (Processo di adozione del P.T.P.C.) si è proceduto alla ricognizione dell'esistenza di eventuali ulteriori attività – rispetto a quelle già legislativamente codificate dall'art. 1, c. 16, della legge n. 190/2012 – nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Tale ricognizione ha avuto come interlocutori attori sia interni (responsabili di area, ecc.) che esterni all'ente (cittadini, utenti dei servizi, associazioni di categoria, enti erogatori di servizi, ecc.) nei termini sopra meglio descritti ed ha fornito esito

<sup>8</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1 (Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione) pag. 12.

<sup>9</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1.2 (La gestione del rischio) pag. 24.

<sup>10</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1.2 (La gestione del rischio) pag. 24.

negativo, nel senso che non sono pervenute indicazioni atte all'individuazione di altre attività – ulteriori e diverse rispetto a quelle già enunciate dalla legge – nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Pertanto, nell'ambito del Comune di Sarcedo le aree di rischio (o attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione) sono quelle relative ai seguenti **procedimenti** (cd. "procedimenti comuni" o "obbligatori"):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ai suddetti procedimenti corrispondono le seguenti **aree di rischio**:

- a).1 processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b).1 processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006;
- c).1 processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d).1 processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale.

Nel valutare l'esistenza o meno di rischi e (in caso positivo) il grado dei medesimi, si è tenuto conto che – in relazione ad un determinato provvedimento amministrativo – la discrezionalità tecnico-amministrativa può generalmente riguardare:

- la scelta circa l'emanazione o meno (*l'an*);
- il suo contenuto (*il quid*);
- il momento dell'emanazione (*il quando*);
- il procedimento per l'emanazione, la forma e gli eventuali elementi accidentali (*il quomodo*).

Il tutto si è poi tradotto nelle quattro "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO" (denominate **Tabelle A, B, C e D**) allegate al presente P.T.P.C.. Tale ripartizione per aree di rischio omogenee ha il pregio di evidenziare comuni criticità e comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero l'Area / Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

### § 3.3 – La valutazione del rischio

Così come delineato dal P.N.A. e dai suoi allegati, per **valutazione del rischio** s'intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

I potenziali rischi – intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati – sono stati identificati e descritti mediante:

- coinvolgimento dei Responsabili di area/P.O. – competenti per servizio – o di soggetti esterni all'ente, nei termini sopra meglio indicati;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 (cinque) anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- indicazioni tratte dai procedimenti amministrativi già identificati ed elencati nelle tabelle ad essi (procedimenti) dedicate e pubblicate sul sito web istituzionale dell'ente (link "Amministrazione trasparente", sezione "Tipologie di procedimenti").

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

### § 3.4 – L'analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Il confronto collegiale con i Responsabili di area ha consentito una valutazione del rischio connesso ai vari processi.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e – nel caso – il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A., che qui s'intende integralmente richiamato

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo s'intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., ad esempio i controlli a campione in casi non previsti dalle norme).

Pertanto, la **frequenza** (vale a dire la **probabilità** di accadimento di ciascun rischio) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

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

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico

- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo i valori indicati nel citato Allegato 5 del P.N.A., di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza \* valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 (zero) e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle allegate "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO".

### § 3.5 – La ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.<sup>11</sup> L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. **ponderazione del rischio**) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

<sup>11</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1.2 (*La gestione del rischio*) pag. 28.

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0 (zero)	NULLO
Intervallo da 1 a 5	MOLTO BASSO
Intervallo da 6 a 10	BASSO
Intervallo da 11 a 15	MEDIO
Intervallo da 16 a 20	
Intervallo da 21 a 25	

### § 3.6 – Il trattamento del rischio

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori.<sup>12</sup>

Le **misure** si classificano come:<sup>13</sup>

- **misure obbligatorie**, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nella seguente Tabella riepilogativa (denominata "*TABELLA DELLE MISURE DI CONTRASTO E DEI RELATIVI CODICI IDENTIFICATIVI*") e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna "*MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE*" delle *allegate "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO"*.

<sup>12</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1.2 (*La gestione del rischio*) pag. 29.

<sup>13</sup> Cfr. P.N.A., Allegato 1, § B.1.1 (*I contenuti del P.T.P.C.*) pag. 14.

## TABELLA DELLE MISURE DI CONTRASTO E DEI RELATIVI CODICI IDENTIFICATIVI

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza.	M01
Codici di comportamento.	M02
Informatizzazione processi.	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.	M04
Monitoraggio termini procedurali.	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto d'interessi.	M06
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti a rischio di corruzione.	M07
Inconferibilità / incompatibilità d'incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice.	M08
Svolgimento d'incarichi d'ufficio. Attività ed incarichi extra-istituzionali.	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> ).	M11
<i>Whistleblowing</i> .	M12
Patti d'integrità.	M13
Formazione.	M14A (formazione base) M14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.	M16
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.	M17

### Scheda Misura M01 – Adempimenti relativi alla trasparenza

Gli adempimenti sulla trasparenza costituiscono una misura trasversale di prevenzione molto importante, come chiarito nell'Allegato 1 del P.N.A..

Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ...".

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

P.N.A.: § 3.1.2; Allegato 1 al P.N.A.: § B.3

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Verifica dell'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabile per la trasparenza; Responsabile prevenzione corruzione (R.P.C.); Responsabili di area; Organi d'indirizzo politico; Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o il Nucleo di Valutazione.
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### Scheda Misura M02 – Codici di comportamento

Come evidenziato dall'Allegato 1 del P.N.A., lo strumento dei Codici di comportamento è una misura trasversale di prevenzione molto importante, al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012) dispone (c. 3) che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento – compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione – è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

P.N.A.: § 3.1.3; Allegato 1 al P.N.A.: § B.4

Normativa di riferimento:	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.  Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (d.P.R. 16-04-2013, n. 62)  Codice di comportamento dei dipendenti del comune.  Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013  Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di cui al DPR 62/2013) ed al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;  R.P.C., U.P.D. Nucleo di Valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dai menzionati Codici di comportamento.
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### Scheda Misura M03 – Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso P.N.A. (Allegato 1) l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Allegato 1 al P.N.A.: § B.1.1.3

Normativa di riferimento:	D.lgs. 82/2005 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Responsabili di area relazionano al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.  La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	Responsabili di area.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

#### Scheda Misura M04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Allegato 1 al P.N.A.: § B.1.1.3

Normativa di riferimento:	D.lgs. 82/2005 Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Responsabili di area sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nelle rispettive aree ed alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### Scheda Misura M05 – Monitoraggio termini procedimentali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Allegato 1 al P.N.A.: § B.1.1.3

Normativa di riferimento:	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; Art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area, Responsabile trasparenza, R.P.C..
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## Scheda Misura M06 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 62/2013.

L'art. 6, c. 2, di questo Codice prevede che "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il successivo art. 7 prevede poi che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

L'articolo 1, c. 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

P.N.A.: § 3.1.5; Allegato 1 al P.N.A.: § B.6

Normativa di riferimento:	<p>Art. 1, commi 9, lett. e), e 41 legge n. 190/2012</p> <p>Art. 6-bis l. 241/1990</p> <p>Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)</p> <p>Codice di comportamento dei dipendenti del Comune</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Adeguate iniziative di informazione e – se possibile – di formazione.</p> <p>Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile della relativa area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.). Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile di area dell'ufficio committente l'incarico.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O..</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area e tutti i dipendenti
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **Scheda Misura M07 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti a rischio di corruzione**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- a) La formazione e l'attuazione dei momenti decisionali relativi ai procedimenti amministrativi a rischio avviene nel rispetto della legislazione e normazione in materia, tempo per tempo vigente, nei termini ivi previsti. Nella formazione e nell'attuazione delle decisioni, il dipendente si attiene anche alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ed a quelle contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.
- b) Nella formazione e nell'attuazione delle decisioni, il competente Responsabile di area o – nei termini previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli atti amministrativi – il competente responsabile di procedimento assumono ed acquisiscono (con le modalità e nei termini legislativi e regolamentari previsti) gli atti e le informazioni necessarie o ritenute opportune, fermo restando che (in base al disposto dell'articolo 1, c. 2, della legge 241/1990) non è possibile aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- c) Compatibilmente con la dotazione organica dell'area/ufficio/servizio e le competenze dei singoli, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.
- d) Gli obblighi di legge sulla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico dell'ente, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69. Come previsto dal comma 7 del menzionato articolo 32, è fatta salva la pubblicità nella *Gazzetta Ufficiale* dell'Unione europea, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana e i relativi effetti giuridici, nonché nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 100 del 2 maggio 2001, e nel sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, prevista dal Codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. È fatta salva la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (B.U.R.) laddove previsto dalla legge o dai regolamenti. Sono ugualmente fatte salve le altre, o diverse, forme di pubblicità espressamente prestate dalle leggi e dai regolamenti.
- e) I provvedimenti conclusivi riportano in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando almeno i principali atti propedeutici alla decisione finale affinché chi vi abbia interesse possa ricostruire il procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e segg. della legge 241/1990).
- f) Il controllo delle decisioni relative ai procedimenti amministrativi avviene attraverso organismi esterni (es.: Corte dei Conti) ed interni all'ente, anche mediante gli strumenti e le modalità definite e rese operative dal Comune con il Regolamento comunale sui controlli interni.
- g) La pubblicazione – sul sito web istituzionale dell'ente – delle principali informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo basilare per il controllo (da parte del cittadino / utente) delle decisioni e dei provvedimenti adottati. La pubblicazione avviene nel rispetto della legislazione e normazione in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, di cui anche al Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Normativa di riferimento:	<p>Art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. n. 62/2013.</p> <p>Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.</p> <p>Legge n. 241/1990</p> <p>Legge n. 69/2009</p> <p>D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Quanto sopra meglio riportato.</p> <p>Particolare attenzione a che – compatibilmente con la dotazione organica dell'area/ufficio/servizio e le competenze dei singoli – la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## Scheda Misura M08 – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Il d.lgs. n. 39/2013 – recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico – ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Come chiarito dall'Allegato 1 del P.N.A., l'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento d'incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Ai fini dell'applicazione delle 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) al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (art. 2, c. 2, d.lgs. 39/2013).

Per "inconferibilità" s'intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico" (art. 1, c. 2, d.lgs. 39/2013).

In particolare – prosegue l'Allegato 1 del P.N.A. – i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il Capo II del d.lgs. n. 39/2013 regola l'ipotesi d'inconferibilità degli incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Per "incompatibilità" s'intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, c. 2, d.lgs. 39/2013).

Le situazioni d'incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.7) che l'accertamento della sussistenza o meno di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico avvenga mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, poi pubblicata sul sito web dell'ente (ex art.

20 d.lgs. 39/2013). Anche se – ad un attento esame – la fattispecie dichiarativa sembrerebbe rientrare nell'ambito dell'articolo 47 del menzionato d.P.R. 445/2000, tuttavia, attesa la chiara indicazione fornita dal P.N.A., si ritiene al momento opportuno mantenere l'indicazione fornita a livello nazionale (seppur con riserva di successive modifiche).

P.N.A.: §§ 3.1.7 e 3.1.8.; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.8 e B.9

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause d'inconferibilità e d'incompatibilità previste dal citato decreto legislativo n. 39 del 2013.  Quindi, dichiarazione annuale – da parte dei predetti soggetti – nel corso dell'incarico sull'insussistenza delle cause d'incompatibilità.  Il Responsabile Area Finanziaria cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive, per l'inserimento nel fascicolo personale di ciascuno.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Organi indirizzo politico; Segretario comunale, Responsabili di area, eventuali altri incaricati; R.P.C.
Termine:	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.
Note:	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Responsabili di area.  Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## Scheda Misura M09 – Svolgimento d'incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/responsabile di area o funzionario d'incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento d'incarichi – soprattutto se extra-istituzionali – da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel verificare le circostanze che hanno determinato – o determinano – il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di area / titolare di posizione organizzativa (p.o.) / responsabile unico di procedimento di lavori pubblici (r.u.p.) ecc., di incarichi conferiti dall'amministrazione è necessario tener presente:

- > delle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica;
- > delle competenze proprie del soggetto interessato e di quelle che comunque sono necessariamente richieste dalla legge per la copertura di uno specifico ruolo o per l'assegnazione di uno specifico incarico;
- > delle funzioni e dei compiti che il comune deve obbligatoriamente svolgere, ai sensi della legislazione e normazione, nazionale e regionale, tempo per tempo vigente.

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

In sede di autorizzazione allo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali – secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001 – occorre valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità – in special modo se dirigente/responsabile di area/titolare di p.o./responsabile unico di procedimento di lavori pubblici (rup) – di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. La possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

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 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"*.

P.N.A.: § 3.1.6 e 3.1.8.; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.7

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>Art. 53 del d.lgs. 165/2001</p> <p>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 per l'individuazione, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali) degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ex art. 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/01).</p> <p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>Art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996</p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la disciplina e la normativa sopra citata e – se necessario – loro adeguamento.</p> <p>Autorizzazione allo svolgimento d'incarichi extra-istituzionali, con valutazione sia dei profili di conflitto d'interesse (anche quelli potenziali) sia dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica.</p>
<p>Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:</p>	<p>Organi indirizzo politico;</p> <p>R.P.C. e Responsabili di area, anche per la verifica della necessità di adeguare la regolamentazione interna e per l'elaborazione di eventuali proposte di modifica dei regolamenti.</p>
<p>Termine:</p>	<p>Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014</p>
<p>Note:</p>	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano</p>

**Scheda Misura M10 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'articolo 35-bis (Introdotta dalla legge n. 190/2012) del d.lgs n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Esso prevede, infatti, 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".*

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.10) che l'accertamento sui precedenti penali avvenga mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, poi pubblicata sul sito web dell'ente (ex art. 20 d.lgs. 39/2013).

Deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui s'intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;

P.N.A.: § 3.1.10; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.11

Normativa di riferimento:	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza dei precedenti penali previsti dal citato art. 35-bis del d.lgs n.165/2001.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	R.P.C. (per l'elaborazione) e Organi d'indirizzo politico (per l'adozione / approvazione) di atti normativi di modifica delle norme regolamentari sulla composizione delle commissioni;  Responsabili di area interessati all'organizzazione di commissioni e per il conferimento di incarichi.  Responsabile Area Finanziaria per acquisizione delle autocertificazioni di cui alla lettera b) dell'alinea precedente (voce "Azioni da intraprendere").
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Scheda Misura M11 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro  
(pantouflage – revolving doors)**

L'articolo 53, comma 16-ter (nel testo inserito dall'art.1, c. 42, lettera l), della legge n. 190/2012) 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"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (es.: dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali/p.o., responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, c. 8 e 11, del d.lgs. 163/2006). I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

P.N.A.: § 3.1.9; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.10

Normativa di riferimento:	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 – da parte delle ditte interessate – circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma (art. 53, c. 16-ter, d.lgs 165/2001).  In alternativa – in mancanza della predetta dichiarazione sostitutiva di notorietà – nell'atto di affidamento dei lavori, servizi o forniture il competente Responsabile di area dovrà attestare o dare atto di aver verificato che l'affidatario non ha stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma (art. 53, comma 16-ter, d.lgs n. 165/2001).
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Scheda Misura M12 – Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti  
(Whistleblowing)**

L'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del d.lgs. 165/2001 (nel testo aggiunto dall'art. 1, c. 51, della legge n. 190/2012) prevede che:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza.

P.N.A.: § 3.1.11; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.12

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza. Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione – da parte del R.P.C. – delle segnalazioni.
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabile area tecnica (per l'introduzione - almeno in via sperimentale - del menzionato sistema informatico). U.P.D., R.P.C. e Responsabili di area per la tutela del dipendente che segnala illeciti.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## Scheda Misura M13 – Patti di integrità

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.) – con propria determinazione n. 4 del 2012 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 254 del 30-10-2012) ad oggetto: "BANDO-TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici" – 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 menzionata determinazione (Parte II, voce "Carenza di elementi essenziali ed incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta", Punto 3, voce "Accettazione delle condizioni generali di contratto" si precisa che:

*"3. Si ritiene legittimo prescrivere, a pena di esclusione, l'accettazione delle condizioni contrattuali contenute nella documentazione di gara. Ciò avviene, di norma, mediante una espressa dichiarazione con la quale il concorrente dichiara di aver esatta cognizione del contenuto delle stesse, fatta comunque salva la facoltà dell'esecutore di apporre eventuali riserve in fase di esecuzione nei modi ed entro i limiti consentiti dalla normativa vigente.*

*Più in dettaglio, a titolo esemplificativo, possono citarsi:*

*(... OMISSISS ...)*

*(v) l'accettazione degli obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.*

*Alcune puntualizzazioni si rendono necessarie con riguardo a tale ultima fattispecie.*

*I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro. Nei protocolli le amministrazioni assumono, di regola, l'obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l'accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchiano le finalità di prevenzione indicate. Deve ritenersi che la previsione dell'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione sia tuttora consentita, in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.*

*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. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Nell'ambito di appalti e/o affidamenti di lavori, servizi o forniture, si inserirà – sia negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito sia negli accordi contrattuali e/o convenzionali (comunque denominati) – dell'impegno per il soggetto concorrente/affidatario di seguire le disposizioni previste dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in Venezia, il 09 gennaio 2012, tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, URPV e gli Uffici Territoriali del Governo (Prefetture) e quelle previste dall'allegato A alla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto (D.G.R.V.) n. 537 del 3 aprile 2012, in quanto applicabili.

P.N.A.: § 3.1.3; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.14

Normativa di riferimento:	<p>Articolo 1, comma 17, della legge 190/2012.</p> <p>Determinazione n. 4 del 2012 dell'A.V.C.P.</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).</p>
Azioni da intraprendere:	<p>In relazione alla tipologia dell'appalto e/o dell'affidamento, inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito e nei contratti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'impegno per il soggetto concorrente/affidatario di seguire le disposizioni previste dal <i>"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"</i>, sottoscritto in Venezia, il 09 gennaio 2012, tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, URPV e gli Uffici Territoriali del Governo (Prefetture) e quelle previste dall'allegato A alla D.G.R.V. 537 del 3 aprile 2012, in quanto applicabili;</li> <li>• delle clausole contenute nei sopra indicati documenti (Protocollo e D.G.R.V.) in quanto applicabili;</li> <li>• della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, in quanto applicabile.</li> </ul> <p>Relazionare al R.P.C. con riguardo al menzionato protocollo di legalità (e di cui sopra) o patto d'integrità ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	Responsabili di area interessati alle procedure di affidamento.
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

## Scheda Misura M14 (M14-A e M14-B) – Formazione

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano triennale di formazione e il P.T.P.C..

Secondo l'Allegato 1 del P.N.A. un'adeguata formazione consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a). la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- b). la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- c). la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- d). la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

Compatibilmente con le risorse (di mezzi, di strumenti, di finanza, di personale) – ed in coerenza con il P.N.A. – obiettivo del Comune deve essere quello di programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

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

Il presente Piano individua i **seguenti livelli di formazione**:

- A. Formazione base o di livello generale** (codice identificativo **M14-A**): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio molto basso dal presente Piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Responsabili di area /P.O. che – a loro volta – provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- B. Formazione tecnica o di livello specifico** (codice identificativo **M14-B**): destinata a Responsabili di area / P.O. e Responsabili dei servizi o dei procedimenti, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e più elevato. Si valuterà la possibilità di destinare tale formazione anche ai predetti soggetti che operano nelle aree processi classificati dal presente Piano a rischio basso. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.12) che "i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001". Si evidenzia che il menzionato articolo risulta essere stato abrogato dall'art. 18, c. 1, lett. a) del decreto del Presidente della Repubblica (d.P.R.) 16 aprile 2013, n. 70, di emanazione del Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Si cercherà, comunque, di perseguire un'adeguata programmazione della formazione.

P.N.A.: § 3.1.12; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.13

Normativa di riferimento:	<p>Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 d.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Inserimento nel piano triennale di formazione – da redigersi nei termini di cui sopra – di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.</p> <p>Laddove possibile prevedere percorsi formativi differenziati per destinatari e forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi.</p> <p>Organizzare <i>focus group</i> – anche mediante apposite dispense da consegnare ai dipendenti – sui temi dell'etica e della legalità.</p>
Soggetti responsabili e competenti all'adozione delle misure:	R.P.C., Responsabili di Area.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014.
Note:	<p>Misura M14-A comune a tutti i livelli di rischio.</p> <p>Misura M14-B per livelli di rischio classificati dal presente Piano come "basso" o superiore.</p>

## Scheda Misura M15 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Al fine di evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività – correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si rapporti sempre con gli stessi utenti – si perseguirà la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Come chiarito nel P.N.A. (paragrafo 3:1.4., "Rotazione del personale") occorre adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Come indicato dall'Allegato 1 del P.N.A., l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione:

- a). ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000, è di esclusiva competenza del sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi (responsabili di area, titolari di posizione organizzativa) e dell'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 107, 109 e 110 del medesimo decreto legislativo nonché dallo statuto e regolamenti comunali;
- b). fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico (la cui durata deve essere comunque contenuta) e l'attuazione della misura deve avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa (così come previsto al punto 4 "Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione" dell' "Intesa tra Governo ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di cui al Verbale del 24 luglio 2013 della Conferenza Unificata);
- c). accortezza di mantenere la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture anche al fine di garantire la regolare e corretta conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini previsti dalle norme di legge o di regolamento [come previsto anche dal punto 5, voce "Contenuto minimo dei piani triennali di prevenzione della corruzione", lett. e) sotto lettera b., delle "Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190" del 13 marzo 2013];
- d). tener conto della dotazione organica e delle competenze e delle specificità professionali del personale, in riferimento ai compiti, alle funzioni ed alle mansioni da svolgere, competenze e specificità derivanti (a mero titolo esemplificativo):
  - dall'esperienza acquisita, sia nel Comune sia altrove;
  - dal possesso di particolari titoli di studio;
  - dal possesso dell'abilitazione o dall'aver superato l'esame di Stato per l'accesso alle professioni regolamentate;
  - dall'iscrizione ad albi o ad ordini professionali (ove possibile, ai sensi della legislazione in materia);
  - dal poter svolgere determinati compiti e rivestire determinati ruoli nell'ambito dell'organizzazione del Comune solo in virtù di particolari requisiti (esempio: responsabile unico del procedimento dei lavori pubblici; ecc.)
- e). tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria giuridica prevista dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente delle Regioni e delle autonomie locali – in quanto

professionalmente equivalenti – sono esigibili, così come previsto dall'articolo 3, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale non dirigente del comparto delle Regioni e delle aa.ll., stipulato il 31 marzo 1999;

- f). cadenza della rotazione di norma quinquennale;
- g). l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea (comando) può costituire un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche ed altri enti, in particolare quelli di minore dimensione demografica.

L'impossibilità – o la difficoltà – di applicare la misura della rotazione deve essere adeguatamente motivata, con particolare attenzione ai fattori organizzativi e tenendo conto di quanto sopra.

Con provvedimento motivato, la rotazione del personale (anche mediante revoca dell'incarico o assegnazione ad altro incarico) avviene anche nei casi di notizia formale di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ex art. 16, c. 1, del d.lgs. 165/2001.

P.N.A.: § 3.1.4; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.5

Normativa di riferimento:	Articolo 1, c. 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 Art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Quanto sopra meglio riportato. Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali, delle P.O. e delle responsabilità di procedimento dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Segretario comunale (per l'elaborazione dell'adeguamento degli atti regolamentari) Organi di indirizzo politico (per l'adozione degli adeguamenti degli atti regolamentari) Sindaco (per i Responsabili di area) e Responsabili di area (per il personale di ogni area) per la concreta applicazione della misura. U.P.D. R.P.C.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura specifica per i livello di rischio classificati dal presente Piano come "basso" o superiore.

## Scheda Misura M16 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante l'ascolto della cittadinanza, mediante il coinvolgimento attivo di operatori ed utenti.

A tal fine una valida azione consiste nel pubblicare sul sito web istituzionale dell'ente di apposito avviso per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Al fine di procedere con la massima diffusione delle intenzioni dell'amministrazione, canale prioritario è stato assegnato alla rete internet, ritenuta essere il mezzo maggiormente efficace per raggiungere, indistintamente, tutti i potenziali soggetti a vario titolo virtualmente coinvolti o coinvolgibili, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: cittadini, utenti, associazioni di categoria, ordini professionali, enti gestori di servizi, ecc., evitando – in tal modo – di escluderne qualcuno, seppur incidentalmente e del tutto involontariamente.

L'utilizzo del web (sito internet) quale canale prioritario e preferenziale per il coinvolgimento di operatori ed utenti esterni all'ente ha anche garantito una sostanziale parità di condizioni e di accesso per tutti gli utenti stessi, indipendentemente dalla loro organizzazione, dislocazione, ubicazione, ecc., ed ha consentito di evitare che qualcuno di essi potesse risultare inavvertitamente non contattato (per dimenticanza, errore di trasmissione, recapito incompleto o non più attuale, ecc.) In caso di utilizzo di una procedura di coinvolgimento individuale e per singolo soggetto.

P.N.A.: § 3.1.14; Allegato 1 al P.N.A.: §§ B.15

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente di apposito avviso con l'invito a presentare – entro un termine stabilito – proposte e/o osservazioni al P.T.P.C. ed ai suoi aggiornamenti (procedura di partecipazione).
Soggetti responsabili:	R.P.C.
Termine:	Prima dell'adozione del P.T.P.C. (e dei suoi aggiornamenti annuali) che – di norma – avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno
Note:	///

**Scheda Misura M17 – Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici**

Normativa di riferimento:	Art. 1, c. 9, lett. e) legge 190/2012. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
Soggetti responsabili:	R.P.C. Responsabili di area, per l'area di rispettiva competenza
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	///

## CAPITOLO IV – IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva 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.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento dovrà di norma contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance (e, quindi, quelle del penultimo anno);
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel P.D.O./P.E.G. le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O./P.E.G. medesimo.

Ciò significa che al 15 dicembre 2014 non saranno disponibili i dati di riscontro riferiti all'anno in corso. A regime, la relazione prevista entro la metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi all'anno precedente. Si evidenzia questo sfasamento dei tempi rispetto alla reportistica relativa alla performance dovuto al mancato coordinamento delle disposizioni di legge.

Anche le misure relative al P.T.T.I. saranno inserite nel P.E.G./P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

Poiché il P.N.A. prevede che il P.T.P.C. riporti le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013, si precisa che, nel corso del predetto anno 2013, l'attività svolta al riguardo si è concretizzata nella predisposizione del presente Piano e del menzionato P.T.T.I.

Tabella A

GESTIONE DEL RISCHIO. AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE" AMBITO: "AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE". (processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari)								
N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
1	Concessione sale, altri locali comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indebita concessione sale e locali;</li> <li>• Calcolo oneri inferiore al dovuto;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
2	Concessione spazi ed aree comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indebita concessione spazi ed aree;</li> <li>• Calcolo oneri inferiore al dovuto;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
3	AutORIZZAZIONI e concessioni occupazione temporanea spazi ed aree (massimo 30 gg) per manifestazioni ludiche, sportive, sagre, circhi, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indebita concessione spazi ed aree;</li> <li>• Calcolo oneri inferiore al dovuto;</li> <li>• Concessione a soggetti non aventi titolo;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
4	AutORIZZAZIONE sosta veicoli a servizio di persone invalide (art. 188 del C.d.S. e art. 381 Regolam. attuaz.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione a soggetti non aventi titolo;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore;</li> </ul>	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
5	AutORIZZAZIONE concessione occupazione suolo pubblico per lavori (cantieri)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio autorizzazione/concessione in violazione alla normativa di settore;</li> <li>• Calcolo oneri inferiore al dovuto;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
6	AutORIZZAZIONE scavi su strade comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio autorizzazione/concessione in violazione alla normativa di settore;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
7	AutORIZZAZIONE passi carrai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
8	AutORIZZAZIONE installazione di impianto pubblicitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore;</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica

9	Autorizzazione installazione di impianti pubblicitari su proprietà comunali	• Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
10	Autodistruzione installazione fotovoltaico	• Omesso controllo requisiti; • Autorizzazione rilasciata in difformità alla normativa di settore;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
11	Concessione aree per installazione di impianti di telecomunicazione	• Indebito rilascio concessione spazi ed aree;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
12	Permesso di costruire	• Rilascio permesso di costruire in violazione della normativa di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
13	D.I.A. (Denuncia inizio attività)	• Omesso controllo requisiti;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
14	S.C.I.A. (Segnalazione certificata inizio attività)	• Omesso controllo requisiti	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
15	Attività edilizia libera (comunicazione preventiva inizio attività)	• Omesso controllo requisiti	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
16	Autorizzazione Unica;	• Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
17	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria / Semplificata	• Rilascio autorizzazione in violazione alle norme di settore;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
18	Accertamento di compatibilità paesaggistica	• Riconoscimento compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
19	Certificato di agibilità	• Rilascio certificato in violazione alla normativa di settore;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
20	Procedimento sanzionatorio, ex art. 27, c. 2, d.P.R. 380/2001	• Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
21	Lotizzazione abusiva (art. 30 d.P.R. 380/2001)	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
22	Interventi eseguiti in assenza permesso di costruire, in totale difformità o con vacanze essenziali (art. 31, c. 3, 4 e 5, d.P.R. 380/2001)	• Adozione provvedimento finale in violazione della norma di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica

23	Interventi ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33, c. 1 e 2, d.P.R. 380/2001)	• Adozione provvedimento finale in violazione della norma di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
24	Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art. 34, c. 1 e 2, d.P.R. 380/01)	• Adozione provvedimento finale in violazione della norma di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
25	Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla D.I.A. e accertamento di conformità (art. 37 d.P.R. 380/2001)	• Adozione provvedimento finale in violazione della norma di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
26	Interventi eseguiti in base a permesso annullato (art. 38 d.P.R. 380/2001)	• Adozione provvedimento finale in violazione della norma di settore;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
27	Commercio fisso: esercizi di vicinato: apertura, ampliamento/riduzione superficie di vendita, mutamento settore merceologico, trasferimento di sede, subingresso, sospensione, cessazione, ecc.;	• Omesso controllo requisiti;	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
28	Commercio fisso: medie strutture di vendita: apertura, riduzione / ampliamento superficie di vendita, mutamento settore merceologico, trasferimento di sede, subingresso, ecc.;	• Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; • Omesso controllo requisiti;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
29	Commercio fisso/grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento sede, ampliamento superficie, trasformazione tipologia, subingresso.	• Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; • Omesso controllo requisiti;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica
30	Panifici: nuovo impianto, trasferimento, subingresso, trasformazione di panifici esistenti	• Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; • Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica

31	Stampa quotidiana e periodica: punti vendita apertura, trasferimento di sede, modifiche superficie di vendita, subingresso, ecc.	•Omesso controllo requisiti;	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
32	Barbieri / Acconciatori / Estetiste: apertura, subingresso, trasferimento di sede, modifiche, sostituzione direttore tecnico, ecc.	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
33	Agenzia d'affari: nuova apertura, subingresso, variazioni, trasferimento sede, ecc.	•Omesso controllo requisiti;	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
34	Tattoo e Piercing: apertura, subingresso, trasferimento di sede, modifiche, ecc.	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
35	Somministrazione alimenti e bevande: trasferimento di sede ampliamento/ riduzione superficie dei locali, subingresso, attività ex art. 9 L.R. 27/2010.	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
36	Somministrazione alimenti e bevande: all'interno di circoli privati: avvio attività, variazione, ampliamento o riduzione superficie, ecc.	•Omesso controllo requisiti;	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
37	Dichiarazione di vendita di cose antiche o usate	•Omesso controllo requisiti;	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
38	Attività di noleggio di veicoli senza conducente;	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
39	Servizio di noleggio con conducente / Servizio di Taxi;	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica
40	Impianti di carburante stradali, impianti ad uso privato, impianti per nautanti; compiti di cui alla L. n. 23/2003, ecc.	•Autorizzazione in violazione alla normativa di settore; •Omesso controllo requisiti;	5	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabile area tecnica

Tabella B

GESTIONE DEL RISCHIO.

AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"

AMBITO:

"SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITÀ DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, DI CUI AL D.LGS. N. 163 DEL 2006"

(processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006);

N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE-RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
1	Espletamento gare d'appalto, in particolare ad evidenza pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>• Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>• Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</li> <li>• Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>• Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>• Mancato controllo requisiti.</li> </ul>	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Tutti i Responsabili di Area
2	Procedure ristrette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso distorto dell'elenco ditte da invitare;</li> <li>• Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>• Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>• Definizione dei requisiti di accesso alla gara</li> </ul>	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Tutti i Responsabili di Area



**Tabella C**

**GESTIONE DEL RISCHIO.**

**AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"**

**AMBITO:**

**"CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI";**

(processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
1	Contributi economici assistenziali, continuativi / straordinari	• Riconoscimento indebito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
2	Servizi (anche socio-educativi) e provvidenze a minori	• Riconoscimento indebito dei servizi / provvidenze	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
3	Assistenza domiciliare	• Riconoscimento indebito dei servizi; • Omesso controllo requisiti	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
4	Ricoveri in strutture	• Riconoscimento indebito del servizio	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
5	Contributi a non autosufficienti / assegni di cura	• Riconoscimento indebito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
6	Telesoccorso e telecontrollo	• Riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
7	Contributo nuclei familiari numerosi o a nuovi nati	• Riconoscimento indebito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area
8	Contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione (Fondo Sostegno Affitti - F.S.A.)	• Riconoscimento indebito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa area



9	Contributi ad associazioni, gruppi, enti, ecc., di volontariato, per attività o iniziative per la salute, sportive, sociali, scolastiche, ecologiche culturali, educative, ecc.	• Riconoscimento indebitito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa	area
10	Contributi a sostegno del diritto allo studio (buono-borsa di studio, buono libri, ecc.)	• Riconoscimento indebitito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa	area
11	Contributi alle Scuole dell'infanzia non statali	• Riconoscimento indebitito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa	area
12	Agevolazioni sul pagamento servizi scolastici (mensa, trasporto)	• Riconoscimento indebitito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile amministrativa	area
13	Contributo per interventi relativi alla categoria di opere concernenti le chiese e gli altri edifici religiosi, ex L.R. 44/1987	• Riconoscimento indebitito del contributo	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabile area tecnica	
14	Confiscamento d'incantichi di collaborazione, studio, consulenze, anche ex d.lgs. n. 267/2000, n. 165/2001, n. 163/2006, ecc.	• Violazione normativa di settore, per favorire soggetti complacenti;	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Responsabili di area	
15	Incantichi (patrocinii) legali	• Accordi collusivi con avvocati per confiscamento incantichi	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Responsabili di area	

Tabella D

**GESTIONE DEL RISCHIO.  
AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"  
AMBITO:  
"CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA  
DI CUI ALL'ARTICOLO 24 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 2009".**

(processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale).

N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
1	Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>• Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>• Predisposizione prove <i>ad hoc</i> e valutazioni inique, per favorire uno o più candidati;</li> <li>• Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>• Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> </ul>	3	2	6	BASSO	Da M01 a M13, M14A e M14B, M15.	Segretario comunale. Responsabili di area
2	Progressioni del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare particolari dipendenti;</li> <li>• Autorizzazione in violazione della normativa di settore</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Segretario comunale. Responsabili di area
3	Autorizzazione a propri dipendenti per incarichi extra istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione in violazione della normativa di settore</li> </ul>	2	2	4	MOLTO BASSO	Da M01 a M12 e M14A	Sindaco (per Responsabili di area) Segretario comunale (per i rimanenti dipendenti)