



Città di Novi Ligure

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
con annesso
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
Aggiornamento 2016. Triennio 2016/2018**

Approvato dalla Giunta Comunale con delibera 9 febbraio 2016, n. 18

Indice

1. PREMESSA
 2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NOVI LIGURE
 - 2.1 OGGETTO
 - 2.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
 - 2.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO
 - 2.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO
 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO
 4. IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE
 5. IL MONITORAGGIO
 6. LE RESPONSABILITÀ
 7. AREE DI RISCHIO
- SEZIONE RELATIVA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) – Segretario e Direttore generale, dott. Angelo Lo Destro

Responsabile della trasparenza - Vicesegretario generale e Dirigente IV e VIII Settore, dott.ssa Roberta Nobile

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l’A.N.A.C ha approvato l’aggiornamento 2015 al Piano. IL P.N.A. rappresenta lo strumento volto ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente definire strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Occorre precisare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione ha l’obbligo di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la definizione e attuazione delle misure di prevenzione all’interno dell’Ente. Per quel che riguarda gli Enti locali, il comma 60 art. 1 della legge n. 190/2012 demanda alle intese in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali, la definizione degli adempimenti, con indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge medesima e dei decreti attuativi (D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Tali adempimenti sono stati definiti con l'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, la quale ha stabilito al 31 gennaio 2014 il termine per l'adozione del P.T.P.C..

Il P.N.A., inoltre, al punto 3.1.1, indica espressamente che *“L'organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.”*

Completano il quadro normativo i sotto elencati provvedimenti normativi adottati in attuazione della legge n. 190/2012:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

I PTPC devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. In una logica di semplificazione degli oneri non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NOVI LIGURE

2.1 OGGETTO

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi (vedasi allegato 1 al PNA):

- a) individuare le aree di rischio;
- b) determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori
- c) individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);
- d) individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2016-2018 e costituisce aggiornamento del Piano 2015-2017, approvato con D.G.C 12.3.2015, n. 57

1.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico generale al quale l'ANAC consiglia di approvare un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico (esecutivo lo definisce l'ANAC) cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Novi Ligure, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto sindacale n. 5 del 27.8.2013, nel Segretario generale, dott. Angelo Lo Destro. Detto Segretario inoltre è il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari mentre il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, con decreto sindacale n. 3 del 18.4.2013, nella persona del dirigente dott.ssa Roberta Nobile.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013)

Il Responsabile può avvalersi di una struttura con funzioni di supporto. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

I Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa per quanto delegato, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato,*
- *dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio come illustrato nell'allegato 1 al P.N.A., paragrafo B.1.2;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.lgs. n. 165 del 2001 e art.31 Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio come illustrato nell'allegato 1 al P.N.A., paragrafo B.1.2;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicali, al Segretario Generale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 4 e 5 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

2.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale - R.P.C..

Nel corso dell'aggiornamento 2015 era stato pubblicato sul sito dell'Ente un avviso con il quale, tra l'altro, si invitavano i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le associazioni di consumatori e utenti a far pervenire i propri suggerimenti, proposte ed indicazioni di interesse concernenti l'aggiornamento del Piano. Con il medesimo avviso si mettevano a disposizione degli interessati appositi modelli, nessuna segnalazione era pervenuta. Per il presente aggiornamento nessun avviso specifico è stato pubblicato, ripromettendosi di acquisire in qualsiasi momento osservazioni e segnalazioni.

Il 19 gennaio 2016 è stato richiesto ai Responsabili di servizio di segnalare eventuali modifiche da introdurre al Piano di prevenzione della corruzione, sia come riqualificazione dei processi/procedimenti, in funzione del livello di rischio a suo tempo registrato, sia come misure di prevenzione ulteriori. Nessuna segnalazione è pervenuta.

Le schede relative ai rischi sono state originariamente compilate dai Responsabili dei servizi (Dirigenti Caruso, Moro, Nobile, M. Orlando, Ravera e Serra e Titolari di Posizione organizzativa Ginepra, S. Massone, Orsini, Pastorino) sulla base della modulistica predisposta dal Segretario Generale, il quale ha rielaborato e aggregato alcuni dati forniti su supporto difforme da quello indicato o espressi in maniera eccessivamente analitica e articolati in minute fasi endoprocedimentali. La Sezione relativa al Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità è stata predisposta dal Responsabile della trasparenza individuato nella figura del Vicesegretario generale dott.ssa Roberta Nobile.

Sulla base dell'attività svolta dai Servizi e dei dati emersi dal confronto fra tutti i soggetti coinvolti, il Responsabile per la prevenzione ha quindi predisposto il presente Piano, sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Dopo l'approvazione l'aggiornamento del P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione per posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente (a cura del Responsabile per la prevenzione) e ai collaboratori (a cura di ciascun Responsabile di servizio per ambito di competenza).

2.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO

Il P.T.P.C. viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno dalla Giunta comunale, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, si segue la medesima procedura adottata per l'adozione del P.T.C.P. Potranno inoltre essere prese in considerazione segnalazioni da parte dei cittadini e delle loro associazioni.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012). Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- 1) analisi del contesto;
- 2) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 3) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 4) il trattamento del rischio.

1) Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata- Anno 2013", presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 25 febbraio 2015, emerge che nella Regione Piemonte l'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla 'ndrangheta, con articolazioni operanti su gran parte del territorio. Le attività investigative hanno evidenziato il maggiore dinamismo dei sodalizi 'ndranghetisti verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Tra le principali attività delinquenziali, rilevanti ai fini del presente Piano, troviamo l'infiltrazione negli appalti pubblici. L'operazione di polizia "Maglio", conclusa nel giugno 2011, ha riscontrato 'ndrine attive anche nel territorio di Novi Ligure.

Analisi del contesto interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Rispetto alle aree di rischio individuate dal PNA, la penuria di risorse e i pressanti vincoli normativi rendono difficile se non impossibile garantire il turn over, con il risultato di assottigliare sempre di più l'organico del personale. Così si riscontra una inevitabile concentrazione di posizioni di responsabilità, una diminuzione della platea dei soggetti coinvolti nelle scelte maggiormente sensibili al rischio corruzione e l'impossibilità di utilizzare una rotazione del personale, a fronte di professionalità sempre più specialistiche

e dell'esigenza di dover comunque rincorrere con affanno adempimenti crescenti, disposti dal Legislatore a dispetto di tutte le proclamate semplificazioni. Sistema schizofrenico questo; da una parte gli enti locali sono ormai messi in condizione di non operare, dall'altra non cessa né rallenta l'attività normativa volta a caricare sugli enti locali medesimi una pletora di adempimenti di cui si perde ormai il fine. Le attività di monitoraggio e controllo stanno di fatto azzerando la mission della pubblica amministrazione, impendendone l'esplicazione attiva. La pianificazione anticorruzione rientra a pieno titolo in questo schema. L'impianto si basa prevalentemente su adempimenti formali: come se la previsione di un piano e l'istituzione di un RPC fossero davvero utili a contrastare un fenomeno che invece dovrebbe essere perseguito con estrema rigore sul piano penale e investigativo. Pensare seriamente che mere regole interne di comportamento possano evitare i fenomeni corruttivi appare quanto meno ingenuo. Il livello di attenzione verso il Piano risente sia del fatto che si lavora in una costante emergenza, complice una mole alluvionale di norme confuse e contraddittorie, sia del fatto che l'approccio della normativa anticorruzione è percepito come sostanzialmente poco incisivo. Le misure previste dal Piano sono perseguite compatibilmente con la progressiva diminuzione di risorse, e quindi di tempo, e con l'incremento esponenziale di adempimenti. Va peraltro evidenziato che creare una responsabilità di natura oggettiva a carico del RPC, derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di altri, sembra un'architettura giuridica discutibile.

Il RPC, se la norma volesse essere seria, dovrebbe essere configurato come soggetto del tutto autonomo e indipendente dalla struttura e dal livello politico. Così non è.

2) La mappatura dei processi.

Per processo si 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. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. La mappatura dei processi è effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano (si veda l'Allegato 2 al PNA: Le aree di rischio). Si evidenzia che rispetto all'elencazione delle aree di rischio dell'art.1, comma 16, della L. 190/2012:

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 citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

l'elencazione dell'Allegato 2 al PNA:

a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

b) 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 del 2006;

c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

non appare perfettamente sovrapponibile, in quanto le lettere c) e d) dell'elenco dell'Allegato sembrano riconducibili alla sola categoria delle concessioni di cui alla lettera a) dell'elenco della Legge.

In ogni caso le aree di rischio individuate non sono esaustive, per cui la soluzione migliore appare quella di contemplare cinque aree di rischio prevedendo comunque anche la voce *“concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

L'aggiornamento 2015 al PNA segnala che vi sono attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d'ora in poi “aree generali”.

Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l'area di rischio potrà coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

Per quanto riguarda lo smaltimento rifiuti va evidenziato che le funzioni relative sono di pertinenza dell'Autorità d'Ambito, che ha affidato la gestione degli impianti di smaltimento a una società pubblica, SRT s.p.a., per cui la fattispecie non viene ricompresa nel presente Piano.

L'area di rischio *“affidamento di lavori, servizi e forniture”*, sulla scorta delle indicazioni del PNA aggiornato, è ridenominata *“contratti pubblici”*, in modo da includere non solo la fase di affidamento ma anche quella successiva di esecuzione del contratto. A tale area, l'aggiornamento 2015 al PNA dedica particolare attenzione e uno specifico paragrafo.

E' utile, in riferimento a tale contesto, fare il punto della situazione normativa. **L'art. 125 del D.lgs. 163/2006, comma 11** dispone che per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di rilievo comunitario l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per

servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, e consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

L'art. 334 del D.P.R. 207/2010 (Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario) fa riferimento alla necessita dell'invio di una lettera di invito anche per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 20.000 euro.

Il **Regolamento comunale dei lavori, delle provviste e dei servizi da eseguirsi in economia** prevede all'art. 6 che per importi inferiori a 10.000 € per i lavori e 5.000 € per le forniture di beni e servizi è ammesso l'affidamento diretto. La modesta entità degli importi non rende opportuno aderire alla proposta del R.P.C. di ridurre tali soglie, peraltro già ben al di sotto dei limiti di legge.

La nuova versione del **comma 3-bis dell'art. 33 del d.lgs. n. 163/2006** prevede che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi in forma aggregata, con deroga per importi di valore inferiore a 40.000 euro (**art. 23-ter, commi 2 e 3, d.l. 90/2014** come modificato dall'art. 1, comma 501, lettera b), della legge n. 208 del 2015).

Il Comune di Novi Ligure in data **5 ottobre 2015, con deliberazione consiliare n. 38**, ha approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Alessandria per lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza, ex **art.1, comma 88, della legge n.56/2014 e art. 33, comma 3 bis del codice dei contratti**.

Questo il quadro degli obblighi esistenti per gli importi sotto soglia comunitaria (soglie attuali: 5.225.000 € per i lavori e 209.000 per le forniture):

Merceologia	Strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti (1)
• energia elettrica • gas • carburanti rete ed extra-rete • combustibili per riscaldamento • telefonia fissa • telefonia mobile	Obbligo di ricorso al MePa o altri mercati elettronici (proprio o della CAT di riferimento) o al sistema telematico della CAT di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip; in caso di assenza, obbligo di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della CAT di riferimento; oppure a ulteriori sistemi telematici di Consip; oppure acquisti autonomi a corrispettivi inferiori a quelli delle convenzioni Consip e della CAT di riferimento (2).
Altre merceologie presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale	per gli acquisti di beni e servizi di importo di importo pari o superiore a 1.000 euro obbligo di ricorso al MePA o altri mercati elettronici (proprio o della CAT di riferimento) o sistema telematico della CAT di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip; in caso di assenza, facoltà di utilizzo degli AQ Consip e dello SDAPA (con obbligo di rispetto del benchmark di convenzioni e AQ Consip) (3)

Note:

(1) per acquisti di lavori, servizi e forniture di valore pari o superiore a 40.000 euro è previsto l'obbligo di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi in forma aggregata (comma 3-bis dell'art. 33 del d.lgs. n. 163/2006)

(2). **L. 27/12/2006, n. 296**

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).

1.450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento ⁽²¹³⁾

D.L. 6/7/2012, n. 95

7. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali. Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati. Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2019 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale. ⁽¹⁰⁾

(3) Per quanto riguarda il MePA, nel caso di affidamento diretto tramite ODA - o RDO con un unico fornitore - il limite è di 40.000 euro.

Le procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia possono essere le seguenti :

- in applicazione delle procedure di acquisto in economia:
 - Cottimo fiduciario - per il quale lo strumento telematico a disposizione sul MePA è la RDO
 - Affidamenti diretti - realizzabili sul MePA mediante Ordine Diretto o RDO con un unico fornitore
- attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.

Va tenuto presente che l'La norma, quando parla di parametri prezzo-qualità di riferimento (il cosiddetto benchmark), si riferisce unicamente alle Convenzioni ex. art. 26, comma 3, l. 488/1999: "Le Amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle Convenzioni stipulate da Consip ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse". A differenza delle Convenzioni, in cui beni e servizi acquistabili attraverso il Portale sono il risultato di una procedura di gara, nel caso del MePA quanto disponibile a catalogo costituisce una libera offerta pubblica di vendita del fornitore che, nel caso non risponda alle specifiche esigenze della P.A., può essere negoziata sia nei parametri economici sia nei parametri tecnici direttamente dall'acquirente. Quando si acquista sul MePA un bene / servizio, e lo stesso è presente anche in Convenzione, l'acquisto sul MePA deve fare riferimento ai parametri prezzo-qualità del bene / servizio in Convenzione.

3) La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) identificazione,
- b) analisi,
- c) ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nell'Allegato 3 al PNA.

b) 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.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA: "La valutazione del livello di rischio" (si vedano anche i chiarimenti forniti dalla Funzione Pubblica, consultabili su:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/notizie/2013/ottobre/221013--piano-nazionale-anticorruzione-pna-%E2%80%93-chiarimenti.aspx>)

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Questo il quadro complessivo di valutazione:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità - 1 improbabile - 2 poco probabile - 3 probabile - 4 molto probabile
5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

= Valore frequenza x valore impatto

c) 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.

4) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.

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

Tali misure si distinguono in :

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce 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.

Le misure (sia obbligatorie che ulteriori) possono avere carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.

Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio, dirigente o titolare di posizione organizzativa delegato. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.

Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

MISURE OBBLIGATORIE

MISURA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

In adempimento a quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, il Comune di Novi Ligure ha individuato il Responsabile per la trasparenza e l'integrità (R.T.I.) nella persona della dott.ssa Roberta Nobile, Vicesegretario generale e dirigente responsabile dei Settori IV, V e VIII

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, 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:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano del quale costituisce apposita Sezione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione Responsabile per la trasparenza Responsabili di Servizio

MISURA 2 - CODICI DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</i> 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 di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Novi Ligure, adottato con deliberazione della Giunta Comunale 30.1.2014, n.15.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile prevenzione corruzione coincidente con responsabile U.P.D. e Responsabili di servizio per gli adempimenti di legge e per quelli previsti dal Codice speciale di comportamento.

MISURA 3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE (NON IMMEDIATAMENTE ATTIVABILE)

L'Ente dispone di sei dirigenti responsabili dei servizi e di quattro posizioni organizzative che esercitano, su delega, funzioni gestionali di massimo livello. Le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale.

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 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.)
--	--

MISURA 4 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 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 occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda all'articolo 4 del Codice speciale di comportamento adottato con deliberazione della Giunta Comunale 30.1.2014, n.15.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio e dipendenti
Termine:	Semestralmente ai sensi dell'art.13 del Codice di comportamento speciale, con scadenze luglio e gennaio.

MISURA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo 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"*.

L'art. 4, comma 6, del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 prevede che: *"Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza."*

In base all'art. 1 comma 60 della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Risulta dall'Intesa del 24 luglio 2013 che, al fine di supportare gli Enti in tale attività è stato costituito apposito tavolo tecnico presso il dipartimento della Funzione pubblica con

rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possono costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3- <i>bis</i> , d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamento del Servizio Ispettivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.89 in data 16/4/1998
Azioni da intraprendere:	Verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sulle incompatibilità tramite i servizi ispettivi costituiti ai sensi del comma 62 dell'art. 1 della L. n. 662/1996.
Soggetti responsabili:	R.P.C. e Responsabili dei Servizi.
Termine:	Anno solare

MISURA 6 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16-*ter*, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16- <i>ter</i> , 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 autocertificazione, 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.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	a decorrere dalla prima cessazione di un responsabile di servizio che si verifichi dopo l'adozione del piano.

MISURA 7 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

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:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione L'acquisizione annuale delle autocertificazioni è curata dal R.P.C.
Termine:	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico

MISURA 8 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	art. 35- <i>bis</i> del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissioni indicate nell'art. 35- <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001; b) Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35- <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio per le commissioni di competenza del proprio servizio. R.P.C. per l'acquisizione delle autocertificazioni dei dirigenti.

Termine:	anno solare
----------	-------------

MISURA 9 - TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54-*bis* del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) 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”

Normativa di riferimento:	art. 54- <i>bis</i> D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rinvia all'art. 6 del Codice speciale di comportamento.
Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione.
Termine:	---

MISURA 10 - 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.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

formazione base: destinata al personale che opera nelle aree individuate nel presente piano qualunque sia il livello di rischio. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Può

avere come riferimento i Responsabili di servizi ed essere svolta anche all'interno. In questo caso, detti Responsabili provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

Formazione tecnica: destinata a: 1) Responsabile prevenzione corruzione; 2) Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano con rischio superiore a 5. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto nell'amministrazione.

Ai nuovi assunti o al dipendente assegnato per la prima volta nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Segretario generale. Responsabile Ufficio Personale. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.
Termine:	Anno solare
Note:	• formazione base comune a tutti i livelli di rischio • formazione tecnica per livelli di rischio superiore a 5.

MISURA 11 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITÀ (ATTIVAZIONE DIFFERITA)

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

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

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

tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Il Comune di Novi Ligure non ha, in atto, aderito ad alcun protocollo di legalità né ha predisposto patti di integrità.

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nel caso di adesione a protocolli di legalità e/o di stesura di patti di integrità sarà previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.
Soggetti responsabili:	Responsabili interessati alle procedure di affidamento
Termine:	collegato all'eventuale adesione a protocolli di legalità o predisposizione di patti di integrità.

MISURA 12- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line e l'apertura alle osservazioni ai fini dell'aggiornamento.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	1. comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano triennale di prevenzione corruzione adottato e aggiornato annualmente. 2. Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.
Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione
Termine:	<u>azione 1</u> : entro 10 giorni dall'approvazione del Piano. <u>azione 2</u> : prima dell'aggiornamento annuale del Piano.

MISURA 13 - 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.

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:	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Fatti i salvi i controlli previsti dal Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, ciascun Responsabile di servizio comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, un report indicante per le attività di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento. A cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione i risultati del monitoraggio sono pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell' Ente.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio R.P.C.
Termine:	annuale

MISURA 14 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

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 idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	<u>a) Formazione decisioni:</u> nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: • rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, fatte salve valutazioni d'urgenza e importanza effettuate dal Responsabile del servizio; • redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; • ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento. <u>b) Attuazione e controllo decisioni:</u>

	- Laddove la reportistica pubblicata di cui alla Misura 13 evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sfioramento
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Termine:	Annuale

MISURE ULTERIORI

A titolo esemplificativo si riportano alcune misure ulteriori, tratte dal PNA, che potranno essere introdotte dal R.P.C. e dai Responsabili dei Servizi indipendentemente dalle previsioni del presente Piano:

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- b) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- c) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- d) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- e) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- f) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- g) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- h) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali;
- i) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

4. IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della *performance*. Tale piano, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale N. 218 in data 16/10/2013, coincide in senso più generale con l'insieme di Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano Esecutivo di Gestione ora unificato con il Piano Dettagliato degli

Obiettivi. Le misure di prevenzione previste nel presente Piano sono, quindi, trasposte come “*obiettivi*” e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall’Ente in ordine al ciclo di gestione della performance.

Per tale ragione, le verifiche sull’avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.d.O.

5. IL MONITORAGGIO

L’azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel P.T.P.C. sono oggetto di monitoraggio entro il 15 novembre di ciascun anno. L’esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l’identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai Dirigenti e dalle Posizioni organizzative responsabili delle strutture tenute all’adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è esposto in una relazione scritta che deve essere trasmessa entro il 30 novembre di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nessun Responsabile ha inviato la relazione prevista dal presente Piano.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, 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.

Qualora l’organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce direttamente sull’attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell’Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 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.

La Relazione, redatta su modelli predisposti dall’ANAC, è reperibile sul sito del Comune seguendo il percorso: [Home](#) » [Amministrazione trasparente](#) | [Altri contenuti](#)

6. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste :

– **Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione:**

In particolare, l’articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che “*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul

funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

- **Responsabilità a carico del Responsabile per la trasparenza e dei Dirigenti/Responsabili di servizio** con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

- **Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:** in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/ 2012 dispone che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

7. AREE DI RISCHIO

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del PNA)

Settore I Servizi Finanziari, Contabili ed Economici - Responsabile dott. Moro
Sezione Gestione Bilancio e Programmazione – Responsabile dott.ssa Ginepra e
Sezione Tributi - Responsabile dott. Moro

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
---	--	---	---

		FP)(**)	
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Gestione Pagamenti: Controllo atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamenti	Possibili Rischi: Agevolazione di alcuni soggetti rispetto ad altri (inserimento in cima alla lista dei pagamenti); effettuazione dei pagamenti nonostante l'assenza o la parziale documentazione richiesta dalla normativa; omissione dei controlli previsti (es: mancata verifica delle eventuali posizioni debitorie su Equitalia per pagamenti superiori ad euro 10.000,00)	6	Intensificazione dei controlli a campione. Rotazione del personale addetto al controllo degli atti di liquidazione ed all'emissione dei mandati di pagamento.
Analisi delle proposte di determinazione con conseguente apposizione dei visti di copertura o regolarità contabile	Possibili Rischi: impropria apposizione del visto di copertura finanziaria o regolarità contabile al fine di consentire un beneficio economico a soggetti esterni o interni all'Ente (es: impropria imputazione di un impegno su un capitolo di Bilancio non conforme alla spesa, superamento dei limiti imposti dal c.d. decreto "tagliaspese" ecc.)	5	Intensificazione dei controlli a campione. Rotazione del personale addetto al controllo delle proposte di determinazione ed all'assunzione di impegni di spesa o di accertamenti di entrata.

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	

Settore II Lavori pubblici**Tutela ambiente - Responsabile ing. Ravera****A) Selezione e reclutamento del personale**

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Espletamento di gare opere pubbliche	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti	6	Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle

	alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo)		anagrafe delle prestazioni al Ministero
Affidamenti diretti	omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla normativa.	8	
Affidamento incarichi professionali, forniture e servizi	mancato controllo o irregolarità DURC; mancata richiesta di dichiarazione sostitutiva DURC ove prevista; assenza di determina, disciplinare o altro provvedimento idoneo; inottemperanza ai regolamenti e alla normativa specifica per favorire il privato fornitore o professionista	6	Corretta applicazione della normativa Invio dei dati richiesti all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero
Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	2	

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Erogazione contributi	omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari o inottemperanza alla normativa, erogazione del contributo in mancanza dei requisiti;	6	

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Accesso agli atti	illegittimo diniego dell' istanza per favorire il soggetto terzo; illegittimo accesso per omissione di controlli sulla sussistenza dell' interesse	5	
Controlli ambientali	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni.	6	
Controlli dei rifiuti	Omissione dei controlli -	6	

	alterazione delle valutazioni.		
Controlli delle cave	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni	6	
Valutazione di impatto ambientale (VIA)	Mancato controllo irregolarità, alterazione delle valutazioni	6	
Acquisizione opere di urbanizzazione	Mancato controllo irregolarità, alterazione delle vautazioni	5	

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "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; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	

Settore III Urbanistica - Responsabile ing. Ravera

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Affidamento incarichi esterni (procedure di affidamento di incarichi professionali)	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	3	
affidamento appalti acquisto di beni e di servizi	violazione delle norme in materia di gare pubbliche , affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al MEPA	4	esplicitare i procedimenti assenti con la massima trasparenza/presenza di più funzionari/presentazione dichiarazione di aver fatto ricorso al MEPA
Affidamenti diretti (attività di monitoraggio degli affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia)	inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente	1	controllo incrociato con gli altri uffici del 1° e 3° Settore.
opere di urbanizzazione a scomputo oneri	ritardo negli adempimenti mancata acquisizione delle certificazioni mancato o erroneo	2	verifica da parte di diversi uffici

	recepimento di prescrizioni o pareri, mancato inserimento di termini o garanzie mancata o erronea motivazione del provvedimento omissione di verifiche o falsa - errata verifica		
--	--	--	--

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Assegnazione numero di matricola ad ascensore / mancata chiusura impianto ascensore non a norma	omessa comunicazione ai vigili del fuoco	3	

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Procedimento automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5 - trasmissione segnalazione - scia commerciali, edilizie e sanitarie	mancata o ritardata trasmissione della segnalazione alle amministrazioni e agli uffici competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi	1	
Procedimento	mancato o ritardato inoltro	1	

automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5- trasmissione richieste istruttorie agli interessati - scia commerciali edilizie e sanitarie	di richieste istruttorie ai soggetti interessati su richiesta degli enti competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi		
Procedimento automatizzato d. lgs. 160/2010 art. 5 - inoltro documentazione integrativa agli enti competenti - scia commerciali edilizie e sanitarie	mancata o ritardata trasmissione della segnalazione alle amministrazioni e agli uffici competenti per favorire l'interessato o altri soggetti terzi	1	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - inoltro documentazione a enti per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancato inoltro delle istanze e della documentazione agli enti competenti per l'acquisizione di provvedimenti autorizzativi in materia edilizia per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - richiesta di documentazione integrativa agli interessati per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancata richiesta di documentazione integrativa su indicazione degli enti competenti per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - inoltro documentazione integrativa agli enti competenti per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancato o ritardato inoltro delle integrazioni prodotte dalla ditta agli enti competenti di documentazione integrativa su indicazione degli enti competenti per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - rilascio provvedimento unico per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali,	mancata emissione del provvedimento finale sulla base delle autorizzazioni raccolte per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	

autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro			
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - convocazione c.d.s. (conferenza dei servizi) per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	mancata convocazione della conferenza dei servizi per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Procedimento ordinario (d. lgs. 160/2010 art. 7) - gestione della c.d.s. per: procedimenti edilizi (SUE), commerciali, autorizzativi di altri enti o uffici comunali, richieste pareri, altro	illegittima gestione della procedura di conferenza dei servizi per favorire l'interessato o eventuali terzi	2	
Definizione linee orientative alla pianificazione urbanistica commerciale	Individuazione di aree sulla base di interessi di parte	2	Valutazione della Giunta e del Consiglio / rispetto linee piano strategico / controllo con tutte le associazioni di categoria /
Predisposizione e coordinamento di progetti di localizzazione commerciale (procedimento volto a premiare attività commerciali virtuose o in sofferenza)	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria	4	Valutazione della Giunta e del Consiglio / rispetto linee piano strategico / confronto con tutte le associazioni di categoria /
Procedimenti autorizzatori per grandi strutture di vendita	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regionali (minima probabilità di accadimento, considerate le disposizioni regionali, ma entità del danno elevato)	5	Pubblicizzazione dei provvedimenti regionali; dichiarazione di conformità alle stesse;
Proroghe autorizzazioni per grandi strutture di vendita	Proroghe concesse al di fuori delle norme regionali (maggiore probabilità di accadimento, essendo in parte di valutazione discrezionale, ma minore entità del danno)	4	Pubblicizzazione dei provvedimenti regionali; dichiarazione di conformità alle stesse;

Procedimenti sanzionatori in ambito commerciale artigianale e di polizia amministrativa (regolamenti e sanzioni)	Regolamento volto a favorire indebitamente una determinata categoria e applicazione arbitraria del regime sanzionatorio	1	
Regolamentazione dell'esercizio del commercio su aree pubbliche (Regolamento)	Regolamento volto a favorire indebitamente taluni operatori	1	
Controllo dell'esercizio del commercio su aree pubbliche	gestione dei controlli volta a favorire indebitamente taluni operatori	4	
Regolamentazione e disciplina delle attività del commercio in sede fissa / polizia amministrativa / attività ricettive / trasporti non in linea / spettacoli viaggianti e pubblici esercizi congiuntamente con la Polizia Comunale	redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria	1	
Controllo dell'esercizio del commercio in sede fissa / polizia amministrativa / attività ricettive / trasporti non in linea / spettacoli viaggianti e pubblici esercizi congiuntamente con la Polizia Comunale	gestione dei controlli volta a favorire indebitamente taluni operatori / mancato accertamento di violazione di legge	2	
Scia per attività economiche	omesso controllo	2	Duplica controllo
Istanza rilascio e trasferimento pubblici esercizi	omesso controllo, rilascio autorizzazioni in violazione della norma	1	duplica controllo
Rilascio autorizzazione pubblico spettacolo temporanea o permanente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	3	verifica rigorosa delle normative in modo particolare quelle relative alla sicurezza / eventuale parere commissione provinciale o comunale pubblico spettacolo
Comunicazione e verifica di piccoli intrattenimenti musicali all'interno dei pubblici esercizi	omesso controllo	1	applicazione dei regolamenti ed eventuale controllo con polizia municipale
Rilascio autorizzazione grandi strutture di vendita	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione	5	osservanza delle normativa regionale e locale, confronto

	della norma di settore (a differenza della media struttura di vendita, minore probabilità di accadimento per le presenza di più soggetti in sede di conferenza dei servizi, ma entità del danno più elevata)		con gli altri enti e organismi preposti alle verifiche specifiche di competenza (ASL ARPA, Provincia, ecc.)
Rilascio autorizzazione medie strutture di vendita	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	
Comunicazione di saldi, vendite promozionali, vendite di liquidazione e sottocosto e monitoraggio	omesso controllo	1	
Rilascio autorizzazioni sanitarie e veterinarie	rilascio autorizzazione in violazione della norma	2	
Rilascio autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Rilascio autorizzazione istruttore/direttore di tiro a segno	omesso controllo, rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Dia per l'esercizio di noleggio veicoli senza conducente, dia per autorimessa	omesso controllo	1	
Riconoscimento requisiti di imprenditore agricolo principale e di produttore agricolo	omesso controllo, riconoscimento qualifica in violazione della norma	3	controllo incrociato dell'istruttoria e dei dati con la commissione comunale agricoltura
Rilascio autorizzazione a distributore carburanti	omesso controllo dei requisiti	2	verifiche incrociate con gli altri enti competenti (ARPA VV.FF)
Collaudo distributori carburanti	rilascio collaudo in violazione delle disposizioni normative di settore (minore probabilità di accadimento per la presenza di più soggetti in sede di collaudo, ma entità del danno più elevato)	3	rispetto della normativa e controllo incrociato con gli altri enti competenti (ARPA VV.FF) osservanza codice di comportamento / adozione misure gestionali per l'attivazione misure di prevenzione
Rilascio autorizzazione per spettacolo viaggiante	rilascio autorizzazione in violazione della norma	2	controllo incrociato con Commissione provinciale o comunale e altri enti

			competenti/
Rilascio concessione di occupazione suolo pubblico per spettacolo viaggiante	rilascio autorizzazione in violazione disposizioni comunali	1	
Rilascio di autorizzazione di commercio su aree pubbliche a posteggio fisso e di tipo itinerante e relativi subingressi	rilascio autorizzazione in violazione della norma	2	
Gestione delle assenze e presenze su fiere e mercati	omesso controllo	1	
Rilascio Attestazione di Verifica Aree Regolarità Aree Pubbliche	rilascio attestazione e visto annuale in violazione della norma	1	
Rilascio di concessioni per occupazione suolo pubblico/mercati e fiere	rilascio concessione in violazione della norma	1	
Rilascio concessione di occupazione suolo pubblico per dehors pubblici esercizi, enti senza scopo di lucro, attività commerciali	rilascio concessione in violazione della norma	2	controllo con vigili urbani e concessionario riscossione tassa occupazione suolo pubblico/ osservanza codice di comportamento
Rilascio autorizzazione temporanea di vendita	rilascio autorizzazione in violazione della norma	1	
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata	omissione di verifiche o falsa - errata verifica di conformità urbanistica. Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni. Mancata pubblicizzazione Omissione di verifiche o falsa - errata valutazione di ammissibilità mancata o erronea motivazione del provvedimento	3	attribuzione della competenza a più soggetti o uffici - verifiche commissione edilizia, valutazione preliminare giunta, controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici. Controllo da parte di commissione consiliare urbanistica Controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica	omissione di verifiche o falsa - errata verifica di conformità urbanistica. Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o	3	attribuzione della competenza a più soggetti o uffici - verifiche commissione edilizia, valutazione preliminare giunta, controllo multiplo svolto da diversi soggetti o

	osservazioni. Mancata pubblicizzazione Omissione di verifiche o falsa - errata valutazione di ammissibilità mancata o erronea motivazione del provvedimento		uffici. Controllo da parte di commissione consiliare urbanistica Controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici
Modifiche e varianti parziali di PRG	omissione o falsità dati - omissione di verifiche. Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni espresse per favorire terzi. Mancata o erronea motivazione del provvedimento, ritardo negli adempimenti, mancata pubblicizzazione	10	affidamento a progettazione esterna/ affidamento competenza a più uffici/ verifica con enti terzi (provincia - ARPA - Organo Tecnico Comunale) controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici controllo da parte di commissione consiliare urbanistica e giunta verifiche commissione edilizia.
Varianti strutturali e generali di PRG	omissione o falsità dati - omissione di verifiche o di istruttoria Pareri: omissione della richiesta - mancato rispetto delle prescrizioni o osservazioni. Mancata o erronea motivazione del provvedimento per favorire terzi. Ritardo negli adempimenti, mancata pubblicizzazione	10	affidamento a progettazione esterna/ affidamento competenza a più uffici/ verifica con enti terzi (provincia - ARPA - Organo Tecnico Comunale) controllo multiplo svolto da diversi soggetti o uffici controllo da parte di commissione consiliare urbanistica e giunta verifiche commissione edilizia.
edilizia residenziale pubblica - sovvenzionata o convenzionata	omissione di verifiche o falsa - errata verifica	3	verifica da parte di diversi uffici verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta nel caso di interventi ATC - verifica eseguita dall'Agenzia nel caso di interventi comunali : eseguire

			verifiche tramite più soggetti o uffici
assegnazione aree PIP	omissione di verifiche o falsa - errata verifica	3	verifica da parte di diversi uffici e verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta
trasformazione Diritto Superficie	omissione di verifiche o falsa - errata verifica falso - errato calcolo	3	affidamento incarico a soggetti esterni/ verifica da parte di diversi uffici verifica preventiva commissione consiliare urbanistica e giunta
Rilascio autorizzazione paesaggistica	omesso o incompleto controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia di paesaggio e Codice dei beni culturali ed ambientali. Illegittimo assenso o diniego dell'autorizzazione	3	Rispetto rigoroso delle tempistiche di legge. Verifica progetti ed istruttoria da parte della Commissione del paesaggio; ottemperanza al parere obbligatorio della Soprintendenza
Accertamento compatibilità paesaggistica ai sensi Codice beni culturali e ambientali	omesso o incompleto controllo dei documenti. Individuazione di intervento da assoggettare ad autorizzazione in modo improprio per alleggerire il peso della sanzione amministrativa a favore di terzi	3	Verifica e controllo incorciato da parte della Soprintendenza. Osservanza dei criteri e delle modalità di determinazione delle sanzioni in area soggetta a vincolo paesaggistico, come da apposita delibera di Consiglio Comunale
Concessione di rateizzazione (rateizzazione sanzioni e contributi di costruzione)	mancato controllo dei requisiti previsti dalla normativa (autorizzazione Giunta, fideiussione a garanzia) Mancata imputazione di interessi legali dovuti	1	Approvazione di specifico regolamento sulle rateizzazioni e sua osservanza. Controllo incorciato con gli uffici Tributi e Gestione Bilancio
Permesso di costruire	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico edilizia; illegittimo assenso o diniego del provvedimento per favorire un soggetto terzo	3	
Comunicazione attività edilizia libera	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico	2	

	edilizia; illegittimo assenso o diniego della comunicazione		
Segnalazione certificata di inizio attività	mancato controllo delle disposizioni nazionali e locali in materia urbanistico edilizia; illegittimo assenso o diniego della segnalazione per favorire un soggetto terzo; mancata o non corretta applicazione delle sanzioni amministrative	2	
Denuncia di inizio attività alternativa al permesso di costruire	mancata o non corretta verifica della documentazione depositata; omissione dell'inserimento di denunce nell'elenco trimestrale da inviare al Settore Decentrato OO.PP.; mancata verifica circa l'effettivo deposito della denuncia in caso questo sia previsto per legge	3	
Denuncia opere strutturali; prevenzione del rischio sismico	mancata o non corretta verifica della documentazione depositata; omissione dell'inserimento di denunce nell'elenco trimestrale da inviare al Settore Decentrato OO.PP.; mancata verifica circa l'effettivo deposito della denuncia in caso questo sia previsto per legge	3	controllo in Commissione Edilizia o Sottocommissione Edilizia; corretta applicazione della normativa nazionale e regionale - controllo Settore competente regionale
Autorizzazioni relative ad impianti elettromagnetici	mancato controllo delle disposizioni di settore e del piano comunale; illegittimo assenso o diniego del provvedimento	2	corretta applicazione delle normative nazionali, regionali e locali - controllo incrociato con l'ARPA -
Agibilità	mancato controllo della documentazione allegata all'istanza; emissione del provvedimento in assenza della documentazione di legge; mancata applicazione delle sanzioni amministrative di legge	3	corretta applicazione della normativa - controllo incrociato con altri enti eventualmente competenti (VV.FF. ecc.) / osservanza codice di comportamento dei dipendenti pubblici - adozione misure di prevenzione

Procedimenti autorizzativi per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	accordi collusivi per il rilascio illegittimo e/o per mancato controllo dei requisiti	3	controllo incrociato con altri enti e con Ufficio Ambiente ed eventualmente con G.S.E. / corretta applicazione della normativa -
procedimento per l'applicazione e la riscossione del contributo di costruzione in caso di permessi di costruire onerosi	mancata applicazione o applicazione non corretta del contributo mancato controllo; mancata richiesta di eventuale conguaglio mancato controllo della scadenza delle rate e mancata applicazione delle sanzioni legge ed eventuale invio di ingiunzioni	3	controllo incrociato con il 1° Settore

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Concessione contributi per manifestazioni ed iniziative di valorizzazione commerciale	Erogazione contributo volto a favorire alcuni specifici operatori	2	valutazione Giunta
Rilascio contributi a Chiese	omessa o errata verifica dei requisiti per il rilascio di contributi; accordi collusivi per mancato controllo, oltre che della documentazione tecnica, dei preventivi di spesa; mancato controllo dei documenti contabili a saldo e dei documenti di regolare esecuzione lavori; mancato invio in regione per ottenimento di eventuali	2	Programma di interventi annuale approvato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio e preventivo controllo della Giunta. Osservanza delle linee guida della Regione. Verifica dei progetti e istruttoria da parte della commissione igienico-edilizia e della Soprintendenza

	finanziamenti regionali		
Contributi per facciate dipinte del centro storico ed aree ad esso assimilate	omessa o errata verifica dei requisiti per il rilascio di contributi; accordi collusivi per mancato controllo, oltre che della documentazione tecnica, dei preventivi di spesa; mancato controllo dei documenti contabili a saldo e dei documenti di regolare esecuzione lavori	2	Osservanza disciplinare comunale. Individuazione graduatoria da parte della Giunta Comunale. Verifica dei preventivi attraverso il prezzario regionale. Analisi dei progetti e istruttoria da parte della Commissione Colore ed eventualmente da parte della Soprintendenza

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Accesso agli atti	illegittimo diniego dell'istanza per favorire il soggetto terzo; illegittimo accesso per omissione di controlli sulla sussistenza dell'interesse	1	
Banca dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	
Procedure di audizione a seguito di verbali ingiunzioni e procedimenti sanzionatori	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità delle stesse	3	
Banche dati (gestione delle banche dati)	illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	
Sponsorizzazione (gestione sponsorizzazione)	accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione,	1	
Richiesta di accesso agli atti	illegittimo diniego	1	

(richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dall'ufficio commercio	dell'istanza o produzione di atti parziali o incompleti o illegittimo concessione quando in assenza di interesse giuridico per favorire soggetto terzo		
Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini (raccolta delle segnalazioni e degli esposti	mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi	1	tenuta registro informatico delle segnalazioni / controllo incrociato con URP
Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace (ricorso amministrativo al Prefetto, ricorso giurisdizionale al Giudice di Pace)	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	2	avvalersi di assistenza legale
Stipula di contratti	mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.	3	esplicitare gli adempimenti assunti motivandoli con la massima trasparenza/ presenza di più funzionari/
Autentiche (di firme e di copia)	falsa autenticazione	1	Duplica controllo
Emissione ordinanze in materia di igiene degli alimenti e veterinarie	rilascio ordinanza in violazione della norma	3	duplica controllo con gli uffici sanitari
Emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento per violazioni a leggi e regolamenti sul commercio e P.S.	emissione indebita di ordinanza oppure omessa emissione dell'ordinanza quando dovuta	2	controllo incrociato con Polizia municipale
Certificati urbanistici	omissione di controlli sui requisiti del richiedente e della congruità dei dati catastali, inottemperanza alla normativa, errato conteggio dei diritti istruttori	1	
Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini (raccolta segnalazione ed esposti)	mancata e volontaria raccolta di esposti per favorire soggetti terzi	2	tenuta registro informatico delle segnalazioni ed esposti; controllo incrociato con l'U.R.P. -
Vigilanza su presunti illeciti	mancato controllo a seguito	3	controllo incrociato con

edilizi	di segnalazioni di presunti illeciti per favorire un soggetto terzo; mancata applicazione delle sanzioni di legge in caso di accertamento di un illecito		polizia municipale
---------	--	--	--------------------

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "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; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	
pianificazione urbanistica	Possibilità di far valere interessi particolari di singoli in conflitto con l'interesse pubblico generale	6	

Responsabile dott.ssa Nobile

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Procedure negoziate	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Omesso controllo dei requisiti posti alla base della procedura negoziata. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	4	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
Affidamenti diretti	Affidamento a ditte compiacenti. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	6	Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui	5	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari

	risultato si sia rilevato diverso da quello atteso		di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
--	--	--	--

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Acquisto cittadinanza italiana.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	8	Controlli a campione.
Istanza variazione residenza.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	8	Controlli a campione
Cambio di indirizzo all'interno del Comune, extracomunitari.	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	6	Controlli a campione.
Iscrizione anagrafica extracomunitari e comunitari	Omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio.	7	Controlli a campione

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Notifica verbali violazione al codice della strada	Mancato rispetto dei termini per agevolare determinati soggetti.	4	Informatizzazione dell'intera procedura con indicazione delle scadenze e degli operatori; controlli a campione.

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	

Settore V Servizi sociali, Cultura, Servizi educativi
Responsabile dott.ssa Nobile
Sezione Biblioteca e att. culturali
Responsabile dott.ssa Orsini

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Affidamento appalti per la gestione di servizi e forniture di competenza del V° Settore (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche o affidamento di servizi e forniture Favoreggiamento di una Ditta mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati in base alle sue capacità - Mancato controllo regolarità della documentazione attestante il possesso dei requisiti - Omesso ricorso a bandi CONSIP o MEPA	4	
Affidamenti servizi e forniture tramite procedure negoziate (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – Omesso ricorso al MePA - Richiesta di preventivi a Ditte compiacenti - Favoreggiamento di una Ditta a discapito di altre - Mancato controllo dei requisiti - mancanza	4	

	acquisizione DURC.		
Affidamenti diretti per servizi e forniture in economia per importi inferiori ad € 5.000,00 (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Omesso ricorso al MePA - Affidamento di servizi a Ditte compiacenti - Mancanza controllo sulla regolarità dei requisiti e del DURC.	4	
Stipula convenzioni (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle condizioni e nella scelta del soggetto	4	Deliberazione da parte della Giunta per convenzioni particolarmente complesse e onerose.
Organizzazione di iniziative culturali della Sezione Biblioteca e Attività culturali (Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella scelta delle iniziative culturali non comprese nella Relazione Previsionale e Programmatica con conseguente rischio di arbitrarietà nelle attribuzione degli incarichi e nell'affidamento di servizi e forniture	5	Elaborazione di comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con il dettaglio dei costi e dei contenuti. Deliberazione da parte della Giunta per le iniziative più onerose.
Organizzazione di iniziative Sociali, ricreative e Sportive (Orlando Maura)	Discrezionalità nella scelta delle iniziative di carattere Sociale, ricreativo e sportivo non comprese nei programmi dell'Amministrazione, con conseguente rischio di arbitrarietà nelle attribuzione degli incarichi e nell'affidamento di servizi e forniture	5	Elaborazione di comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con il dettaglio dei costi e dei contenuti. Deliberazione da parte della Giunta per le iniziative più onerose.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Gestione delle banche dati (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Ufficio, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	

Accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dell'Ufficio (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Illegittimo diniego dell'istanza o Illegittima autorizzazione	2	
Iscrizione ai servizi scolatici (Orlando Maura – Maestri Claudia)	<u>Nessun rischio</u>	0	
Stesura della graduatoria per l'ammissione al Servizio di Asilo Nido (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	2	
Controllo sulla mancata frequenza alla scuola dell'obbligo (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Mancata segnalazione alle autorità competenti.	2	
Somministrazione di diete speciali (Orlando Maura – Noli Giovanni)	Accoglimento della richiesta anche in mancanza di certificato medico.	0	
Gestione attività bibliotecaria e archivistica (Orsini Patrizia)	Nessun rischio	0	

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Affidamento incarichi professionali per attività culturali (Orsini Patrizia)	Accordi collusivi per conferimento incarichi.	4	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.
Affidamenti incarichi professionali per attività sociali, sportive, bibliotecarie e archivistiche (Orlando Maura – Orsini)	Accordi collusivi per conferimento incarichi	3	Acquisizione parere preventivo da parte della Giunta Comunale.

Patrizia)			
Sponsorizzazioni (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione. Omessa pubblicizzazione della possibilità di sponsorizzare degli eventi al fine di facilitare un determinato soggetto	5	Adeguate pubblicizzazione sul sito del Comune degli eventi collegabili a sponsorizzazione. Comunicazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale.
Uso di spazi a destinazione culturale o sociale (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe di utilizzo, se previste.	4	
Concessione delle palestre comunali per attività sportiva (Orlando Maura – Noli Giovanni)	Discrezionalità nella concessione e nell'applicazione delle tariffe.	3	
Determinazione della retta per la fruizione dei servizi scolastici (Asili Nido – Mensa – Trasporti scolastici) ed eventuali esenzioni (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Applicazione di rette inferiori rispetto a quelle dovute in base al proprio reddito. Superficiale valutazione della documentazione attestante la situazione socio-economica del nucleo familiare per le esenzioni	2	
Recupero pagamenti non effettuati per la fruizione dei servizi scolastici (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Controllo superficiale e mancata istruttoria della pratica di recupero	2	Relazione alla Giunta Comunale e attivazione di una procedura di recupero comprendente più fasi fino a giungere al recupero della somma dovuta.
Assegnazione di alloggi di edilizia sociale riservati all'emergenza abitativa (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Ampia discrezionalità nella valutazione delle situazioni di bisogno con il rischio di facilitare un nucleo piuttosto che un altro.	3	Istituzione di una Commissione con il coinvolgimento di più funzionari, anche se la decisione spetta poi ad uno soltanto – Redazione di una graduatoria - Redazione di apposito atto dirigenziale in cui vengono esplicitate le motivazioni che hanno portato all'assegnazione dell'alloggio.
Istruttoria istanze per esenzioni dal pagamento dei tickets sanitari (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare un utente per l'acquisizione del beneficio.	2	
Abbonamenti agevolati sul servizio di trasporto urbano per pensionati al minimo ed invalidi al 100% con riscossione dei	Superficiale controllo della documentazione al fine di agevolare un particolare utente	2	Applicazione di quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale.

proventi (Orlando Maura – Maestri Roberta)			
Abbonamenti Servizio di trasporto per disabili con riscossione dei relativi proventi. (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Mancato controllo sul pagamento delle tariffe dovute	2	

E) 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 (vedi allegato 2 – PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 – PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Concessione patrocini (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Nessun rischio in quanto il patrocinio è assegnato con delibera di Giunta	0	
Concessione contributi ad Associazioni con finalità culturali, sociali, ricreative e sportive (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle iniziative portate a termine dalle Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nella quantificazione del contributo, volto a favorire determinate Associazioni.	3	Rispetto regolamento comunale sui contributi: elaborazione relazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale con l'esplicitazione delle motivazioni e dell'entità del contributo. Acquisizione scritta del nulla osta da parte dell'Assessore competente sull'importo del contributo e acquisizione dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.
Co-organizzazione di eventi con associazioni (Orlando Maura – Orsini Patrizia)	Discrezionalità nella valutazione delle iniziative proposte dalle Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nella quantificazione di benefici volti a favorire determinate Associazioni.	4	Acquisizione parere favorevole da parte della Giunta.
Contributi alle scuole per le spese di piccola manutenzione (Orlando Maura – Maestri)	Omissione di controlli sulle spese effettivamente sostenute	2	Rinnovo convenzione stipulata con le Direzioni didattiche con l'approvazione da parte

Claudia)			della Giunta. Osservanza delle disposizioni di cui alla L. 190/2012
Contributi alle scuole per spese di funzionamento previste dalla legge (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Arbitrarietà sull'entità del contributo	2	Predisposizione di un atto con i criteri da seguire per l'attribuzione del contributo.
Assegnazione contributi alle famiglie per il diritto allo studio (Orlando Maura – Maestri Claudia)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	2	Rispetto delle norme dettate dalla Regione.
Istruttoria delle istanze da inviare alla Regione per il sostegno alla locazione (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Superficiale controllo dei requisiti al fine di agevolare l'utente per l'inserimento nella graduatoria degli aventi diritto al contributo	2	Rispetto dei requisiti previsti dalla Regione.
Istruttoria delle istanze per l'esenzione dal pagamento della Tarsu e della Tares (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Non corretta valutazione dei requisiti al fine di agevolare un particolare soggetto	2	Rispetto del regolamento comunale. Istituzione di apposita Commissione composta da più funzionari; Verifica delle effettive situazioni dichiarate;
Istruttoria delle pratiche per l'erogazione da parte dell'INPS di assegni di maternità (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Nessun rischio in quanto i dati che vengono caricati sul sito dell'INPS vengono poi controllati dall'Ente stesso in quanto erogatore del contributo per cui non si può agevolare nessun utente	0	
Istruttoria delle pratiche per erogazione da parte dell'INPS di contributi a favore di nuclei familiari con tre figli minori a carico (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Nessun rischio in quanto i dati che vengono caricati sul sito dell'INPS vengono poi controllati dall'Ente stesso in quanto erogatore del contributo per cui non si può agevolare nessun utente	0	
Istruttoria istanze da inviare alla Regione per la concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. 13/89 (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Nessun rischio in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria dei lavori eseguiti	0	
Inoltro dati tramite "SGATE" per agevolazioni sulla bolletta dell'energia elettrica da parte dell'Ente erogatore del servizio (Orlando Maura – Maestri Roberta)	Nessun rischio in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria dei lavori eseguiti	0	
Inoltro dati tramite "SGATE" per agevolazioni sulla bolletta del Gas da parte dell'Ente erogatore	Nessun rischio in quanto la Regione prima di liquidare il contributo acquisisce tutta la documentazione probatoria	0	

del servizio (Orlando Maura – Maestri Roberta)	dei lavori eseguiti		
---	---------------------	--	--

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	

Settore VI Patrimonio, Provv., Economato - Responsabile dott. Moro – Sezione Patrimonio, Provv., Economato - Responsabile rag.Massone

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Acquisti e affidamento di servizi . Se le cifre impegnate rimangono contenute si ricorre, qualora possibile, a Consip e/o Mepa attraverso acquisti diretti o emissione di RDO.Nel caso non si ricorra agli acquisti attraverso la rete si segue alla lettera il Regolamento interno degli acquisti e servizi in economia tuttora vigente. Nel caso di acquisti per somme importanti o sopra soglia si procede con procedure più complesse indicate nel vigente Codice degli Appalti e seguente Regolamento attuativo.	Predisposizione di atti con indicazioni molto circoscritte al fine di favorire un partecipante rispetto ad un altro. Favorire accordi collusivi tra fornitori volti a manipolare gli esiti di eventuale gara. Non chiara definizione dei requisiti necessari per l'accesso alla gara. Nel caso di procedure ristrette inviti a ditte con l'intento di favorirne una sola in partenza.	3	Partecipazione dello staff dell'ufficio alla stesura delle fasi di procedimento, individuazione dei criteri per addvenire all'affidamento dell'acquisto o del servizio. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Inoltre con le modalità previste per norma di legge attenti controlli sui requisiti dei partecipanti.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Rilascio concessioni o stipula contratti di locazione inerenti immobili di proprietà comunale.	Mancato iter procedurale o controllo superficiale della documentazione. Oppure in caso di procedure ad evidenza pubblica stabilire criteri studiati in modo di favorire il soggetto.	3	preparazione di contratti tipo per concessioni o locazioni. Visura del contratto da parte di funzionari esterni al Settore
Controllo dei versamenti relativi a concessioni o locazioni.	Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti.	2	Verifica periodica da parte del funzionario preposto dei versamenti quale monitoraggio della situazione.
Gestione denuncia sinistri per danni a cose o persone inerenti le polizze a coperture dei rami rischio stipulate dall'Ente.	raccolta di parziale documentazione o documentazione contraffatta presentata dall'utente per l'apertura del sinistro. Sollecitazioni alla compagnia assicuratrice per liquidazione del danno sotto l'aspetto economico e/o sotto l'aspetto temporale.	2	creazione di tabelle interne contenenti tutte le informazioni di ogni sinistro presentato per avere elenco in ordine di data di presentazione degli stessi. Invio alla compagnia assicuratrice della documentazione in originale inerente il danno subito. Continui e costanti contatti con la Compagnia assicuratrice per monitorare gli stessi.

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibilità di modulare controlli territoriali e amministrativi al fine di agevolare terzi	4	
affari legali e contenzioso	Possibilità di interferire con la linea processuale più congrua al fine di favorire terzi	5	

Settore VII Polizia locale, Protezione civile, Viabilità

Responsabile dott. Caruso

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi	MISURE DI PREVENZIONE
---	--------------------------------------	--	------------------------------

	allegato 3 - PNA)	allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Acquisti e affidamento di servizi. Normalmente le cifre impegnate rimangono contenute in quanto non sono oggetto di lavori, di affidamenti o subappalti. Comunque per acquisti e forniture si seguono le vigenti norme legislative. Normalmente per acquisti di rilievo si procede, qualora possibile, a Consip e/o Mepa.	Accordi collusive tra fornitori volti a manipolare gli esiti di eventuale gara. Non chiara definizione dei requisiti necessari per l'accesso alla gara al fine di favorire un partecipante rispetto ad un altro.	2	Attenti controlli sui requisiti dei partecipanti. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Ufficio tecnico del traffico: rilascio di concessioni, autorizzazioni o permessi attinenti all'utilizzo del suolo pubblico o al transito in zone a traffico limitato o	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'utilizzo di suolo o area pubblica o di accedere alle aree a transito	5	Regolazione della discrezionalità nel rilascio di atti amministrativi di concessione, autorizzazione ecc.

pedonali.	limitato al fine di agevolare determinati soggetti.		
Polizia Municipale: Accertamenti anagrafici per l'acquisizione o il trasferimento della residenza o di altri eventuali benefici previsti dalla norma.	Abuso nell'adozione di provvedimenti o accertamenti aventi ad oggetto il rilascio di residenza anagrafica o altri benefici al fine di agevolare determinati soggetti	3	controlli a campione sulla documentazione acquisita.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Polizia Municipale: Incassi diretti provenienti da violazione al codice della strada e regolamenti locali.	Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti.	2	controlli giornalieri sugli incassi e sui registri informatici. Controlli sulle chiusure mensili dei conti.
Polizia Municipale: Controlli per il rispetto del codice della strada.	Non corretta gestione dell'attività di controllo delle norme che regolamentano la circolazione stradale al fine di favorire determinati soggetti.	4	controlli a campione sull'operato degli agenti che operano in esterno.
Polizia Municipale: Controlli di polizia amministrativa.	Non corretta gestione dell'attività di controllo delle norme che regolamentano la attività di polizia amministrativa come ad esempio la regolamentazione delle presenze a mercati o fiere al fine di favorire determinati soggetti.	4	controlli a campione sull'operato degli agenti che operano in esterno.

E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-			
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "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; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	5	

	professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.		
--	---	--	--

Settore VIII Affari generali, Personale e organizzazione
Responsabile dott.ssa Nobile

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Procedimenti selettivi	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”.	8	Confronto con soggetti diversi (direttore generale, dirigenti competenti, giunta comunale) ai fini della previsione regolamentare.
Procedimenti selettivi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	8	Composizione della commissione di concorso con funzionari di comprovata competenza professionale e non conosciuti dall'Amministrazione procedente.
Procedura di assunzione tramite centri per l'impiego.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	6	Composizione della commissione di concorso con funzionari di comprovata competenza professionale e non conosciuti dall'Amministrazione procedente
Progressioni di carriera	Accordi illegittimi tra dirigente e dipendente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti.	6	Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione trasparente) delle progressioni riconosciute.
Cantieri di lavoro	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare	6	Partecipazione alle commissioni di valutazioni di funzionari diversi, anche di altre amministrazioni pubbliche; controlli a

	particolari soggetti.		campione.
Tirocini	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti.	6	Partecipazione alle commissioni di valutazioni di funzionari diversi, anche di altre amministrazioni pubbliche; controlli a campione.
Lavori di pubblica utilità	Accordi collusivi tra le parti per evitare lo svolgimento del relativo servizio.	4	Controlli a campione; controlli incrociati con il comando carabinieri.
Lavori socialmente utili	Accordi collusivi tra le parti per evitare lo svolgimento del relativo servizio.	4	Controlli a campione.
Incarichi professionali	Motivazioni generiche circa la sussistenza di presupposti di legge al fine di favorire soggetti particolari.	4	.

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Procedure negoziate	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Omesso controllo dei requisiti posti alla base della procedura negoziata. Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.	4	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
Affidamenti diretti	Affidamento a ditte compiacenti.	4	Pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle

	Omesso ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP.		procedure indette e delle relative aggiudicazioni.
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso	5	Rotazione dei funzionari nelle commissioni di gara; partecipazione di funzionari di altri settori rispetto al settore che ha esperito la procedura di gara; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle procedure indette e delle relative aggiudicazioni.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Riconoscimento benefici L. 104/1992	Omessa verifica delle condizioni per il riconoscimento. Omessa verifica del persistere delle condizioni.	3	Controlli a campione.
Concessioni cimiteriali	Abuso nell'adozione del provvedimento avente ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti.	4	Controlli a campione

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
---	--	---	--

Assegni familiari.	Accordi collusivi al fine di omettere la verifica dei presupposti per l'assegnazione e il mantenimento	4	Controlli a campione.
--------------------	--	---	-----------------------

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Concessione contributi	Accordi collusivi con le Associazioni che presentano domanda di contributo.	4	Controlli a campione; parere preventivo della Giunta al fine della concessione del contributo.

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Pagamento spese di rappresentanza	Abuso nella individuazione della casistica ammessa	2	Controlli a campione; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle spese pagate o rimborsate, suddivise per amministratore, con indicazione della tipologia.
Rimborsi trasferte amministratori.	Abuso nella individuazione della casistica ammessa.	2	Controlli a campione; pubblicazione sul sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente) delle spese rimborsate, suddivise per amministratore, con indicazione della tipologia.
Controlli cartellini presenze	Accordi collusivi al fine di	4	Controlli a campione.

	non effettuare le verifiche delle incongruenze.		
--	---	--	--

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
incarichi e nomine	- previsioni di requisiti di incarico "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; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5	
affari legali e contenzioso	Possibilità di interferire con la linea processuale più congrua al fine di favorire terzi	5	

Settore VIII Affari generali, Personale e organizzazione

Responsabile dott.ssa Nobile

Sezione Coordinamento e sviluppo informatico - Responsabile dott. Pastorino

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

B) Contratti pubblici

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento	6	informatizzazione dei processi
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara	5	informatizzazione dei processi
Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti.	6	

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

E) 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 (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
Negativo			

G) Altre attività a rischio di cui all'aggiornamento 2015 del PNA

(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni-incarichi e nomine-affari legali e contenzioso-pianificazione urbanistica)

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (vedi nota (*))
---	--	---	--

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Possibilità di agire ritardando entrate o spese al fine di agevolare terzi	6	
--	--	---	--

NOTE:

(*)

► misure obbligatorie (Cfr. L. 190/12 e PNA), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

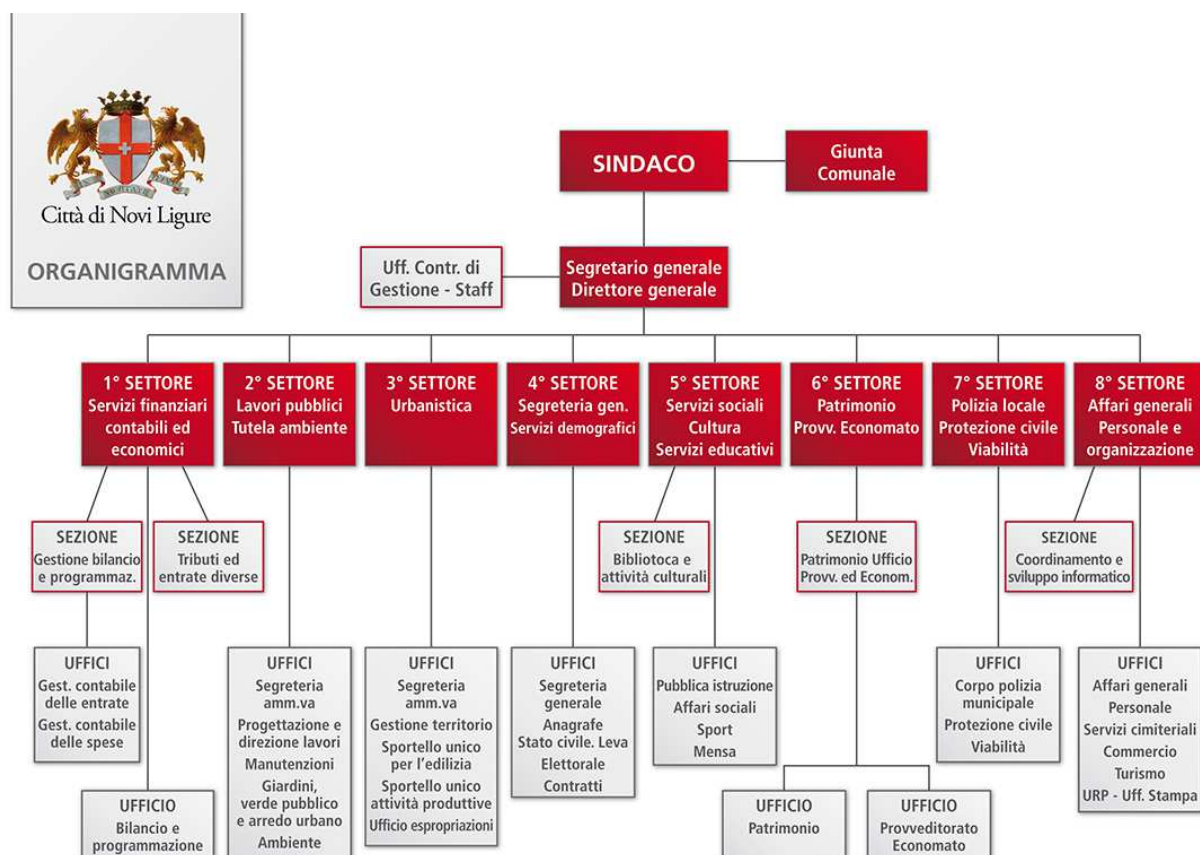
► misure ulteriori (Cfr. Allegato 4 PNA), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

► misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto termini.

SEZIONE RELATIVA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Novi Ligure è organizzato complessivamente secondo la rappresentazione grafica nell'organigramma che segue:



Il Comune di Novi Ligure rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO.

L'impegno della trasparenza è un elemento di governance in senso stretto, in quanto teso a regolare i rapporti nei confronti dei soggetti interessati alla gestione della comunità locale. Essa favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- realizzare un costante collegamento tra il piano della trasparenza e gli obiettivi strategici che ciascun anno vengono assegnati agli organi gestionali;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'ente locale, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Rispetto a quanto previsto nella precedente stesura del P.T.T.I. sono stati pubblicati i seguenti dati eccedenti quelli individuati dalla norma come obbligatori:

- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo inferiore a mille euro;
- il curriculum vitae dei capi ufficio;
- la traduzione in lingua albanese e araba delle informazioni di maggiore utilità per i cittadini stranieri;
- l'affluenza presso l'Ufficio relazione con il pubblico e le statistiche connesse alle richieste da parte dei cittadini;
- sistema della responsabilità disciplinare: numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi, numero delle impugnazioni.

Mentre non ha avuto corso la pubblicazione dei seguenti dati:

- i progetti predisposti dai vari settori dell'ente che hanno rilevanza per i cittadini della comunità;
- il costo dei vari eventi realizzati a fini turistici e culturali e le forme di copertura delle spese.

L'Amministrazione intende perseguire nel triennio considerato, oltre gli elementi di pubblicazione obbligatoria e quelli non effettuati elencati sopra, i seguenti obiettivi:

- la pubblicazione, in apposita sezione, dei benefici e delle agevolazioni previste dall'Ente, in favore dei cittadini, con beneficiari, scadenze, ammontare, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, numero dei beneficiari;
- la pubblicazione, in apposita sezione, delle tasse, tributi, imposte dovute con modalità di pagamento e relative scadenze.

Per quanto concerne l'art. 39 D.Lgs. 33/2013 si precisa, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti che:

sono strumenti urbanistici generali:

- Piano Regolatore generale (art. 15 L. R. 56/77 smi)
- Variante generale di PRG (art. 17 comma 3 L.R. 56/77 smi)
- Variante strutturale di PRG (art. 17 comma 4 L.R. 56/77 smi)
- Variante parziale di PRG (art. 17 comma 5 L.R. 56/77 smi)
- Variante semplificata di PRG (art. 17 bis L.R. 56/77 smi)
- Variante per valorizzazioni immobiliari (art. 16 bis L.R. 56/77 smi)

Sono strumenti urbanistici attuativi:

- Piani particolareggiati (art. 40 L.R. 56/77 smi)
- Piani edilizia economico – popolare (art. 41 L.R. 56/77 smi)
- Piani insediamenti produttivi (art. 42 L.R. 56/77 smi)
- Piani di recupero (di iniziativa privata o pubblica) (art. 41 bis – 43 L. R. 56/77 smi)
- Piani tecnici di opere pubbliche (art. 47 L.R. 56/77 smi)
- Programmi integrati di riqualificazione urbanistica (L.R. 18/96)
- Piani esecutivi convenzionati (art. 43 L.R. 56/77 smi)
- Varianti ai piani suddetti (art. 40 L.R. 56/77 smi)

La preventiva pubblicazione riguarda tutti gli schemi di provvedimento (dirigenziale, di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale) previsti dalla procedura indicata dalla normativa locale, regionale, nazionale riferita alle diverse tipologie di strumento urbanistico.

Gli schemi di provvedimento devono essere corredati dalle bozze degli allegati tecnici costituenti lo strumento di pianificazione.

La preventiva pubblicazione ha durata di 10 giorni decorrenti dalla data di inserimento della documentazione nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

Sono oggetto di pubblicazione anche i permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, di cui all'art. 14 del D.P.R. 380/2011.

2.2 INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI E NEI PROCESSI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, è individuato nel dirigente preposto ai Settori IV "Segreteria generale e Servizi demografici", VIII "Affari generali Personale e organizzazione" e Vicesegretario dell'Ente, in base all'atto di nomina sindacale n. 3 in data 18.04.2013.

Il Responsabile si avvale del supporto dei Responsabili della Segreteria Generale, dell'Ufficio Coordinamento e Sviluppo Informatico e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

I dirigenti dell'ente sono responsabili, in relazione alle rispettive competenze, dell'esattezza, completezza e accuratezza dei dati da pubblicare, dell'aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche in uso, della ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre sezioni del sito, con segnalazione al Responsabile.

Ciascun dirigente dovrà inoltrare al Responsabile per la Trasparenza una relazione sintetica annuale su:

- eventuali criticità riscontrate;
- eventuale proposta di individuazione di altri soggetti interessati (stakeholder) rispetto a quelli individuati nel presente programma;
- proposta di ulteriori giornate per la trasparenza mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori;
- proposte di pubblicazione di ulteriori dati che possano avere utilità, rilevanza, interesse per la comunità.

2.3 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.

Sono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini, anche in forma associata, le associazioni sindacali, gli ordini professionali, le imprese, anche in forma associata, le associazioni di categoria, il comitato unico di garanzia, la RSU aziendale.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta, in volta segnalate al Responsabile per la trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i riscontri (feedback) emersi dal confronto con gli stessi e le stesse saranno prese in considerazione nell'elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse saranno:

- implementate le forme di ascolto diretto oppure on line tramite gli uffici di sportello;

- incrementati spazi (ad esempio nella formula di FAQ) all'interno del sito istituzionale;
- organizzate giornate dedicate alla trasparenza;
- coinvolti altri centri di aggregazione/ascolto già presenti nel territorio comunale;
- realizzate indagini conoscitive o volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction).

Il Responsabile per la trasparenza sosterrà, attraverso appositi incontri formativi, anche di settore, la cultura organizzativa della trasparenza per far comprendere a dirigenti, funzionari e dipendenti che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna.

La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono i sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance, piuttosto che il semplice adempimento normativo.

2.4 TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE.

Il Piano Triennale per la Trasparenza è redatto e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, da parte della Giunta Comunale.

Il presente piano è coerente con i principi generali della normativa sul ciclo della performance di cui al D.Lgs. 150/2009, nel rispetto dei sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal D.Lgs. 267/2000 e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

Lo stesso è coordinato e coerente con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Il piano sarà redatto tenendo in considerazione le esigenze e le indicazioni emerse dal coinvolgimento degli stakeholder, secondo le modalità di cui al punto 2.3, dalle relazioni sintetiche annuali dei singoli dirigenti, di cui al punto 2.2 e da tutte le iniziative poste in campo in materia di trasparenza.

3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono in corso di pubblicazione i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA*, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la

Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate nelle delibere n.105/2010 e n. 2/2012 della CiVIT.

Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Novi Ligure ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

URP

L'esperienza condotta dall'ente nella gestione dell'ufficio Urp, ha fatto sì che in questi tre ultimi anni l'ufficio fosse localizzato in locali idonei, facilmente accessibili e individuato come primo accesso visibile all'ingresso del palazzo comunale.

L'Urp dispone di un supporto informativo che ha reso possibile la gestione unificata ed omogenea delle segnalazioni da parte dell'utenza. Al tempo stesso è possibile verificare la risoluzione delle problematiche segnalate e l'invio contestuale di comunicazione al cittadino "segnalatore".

Il programma consente la gestione statistica degli eventi e delle risoluzioni rendendo armonico il rapporto tra gli uffici comunali.

Il programma informatico consente la segnalazione delle criticità on line previa registrazione presso il sito dell'Ente; il supporto informatico, quale ulteriore forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, consente di misurare la capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi.

L'Urp è anche il luogo ove alcuni stakeholder (Sportello Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti, Sportello Pari Opportunità, Sportello Immigrati, Associazione Consumatori) hanno la loro sede al fine di offrire un servizio al cittadino in modo unitario, facilmente rintracciabile ed accessibile.

3.2 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Le giornate saranno organizzate in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto. Al termine è prevista la somministrazione ai partecipanti di una specifica scheda customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Nelle giornate della trasparenza, a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del responsabile della trasparenza, la diffusione del presente Programma con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti; a beneficio degli stakeholder esterni, è prevista, in accordo con il responsabile della trasparenza ed a cura degli uffici di sportello (URP, SUAP, Promozione del territorio, Demografici) l'organizzazione di un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Le date per la/le giornate della Trasparenza saranno concordate con gli uffici di sportello, il responsabile della trasparenza e la Giunta Comunale, da tenersi comunque entro il 30 giugno di ogni anno.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

4.1 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della trasparenza cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni. Il controllo sarà eseguito sugli obblighi di trasparenza derivanti direttamente da disposizione di legge e su quelli programmati in sede di piano, attraverso la metodologia della navigazione nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", integrata da colloqui con i dirigenti. La relazione dovrà essere trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio e alla Giunta Comunale, segnalando eventuali inadempimenti.

Nelle ipotesi più gravi dovrà essere effettuata comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e alla CiVIT.

La relazione dovrà essere pubblicata semestralmente sul sito web nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". Nell'ambito della medesima sezione dovrà essere pubblicata la relazione annuale che il Nucleo di Valutazione deve presentare e che dovrà contenere l'attestazione prevista dall'art. 14 comma 4 lettera g) del D.Lgs. 150/2009.

Contestualmente dovrà essere pubblicata una relazione statistica annuale che evidenzi l'accesso ai dati della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte dei cittadini, distinguendola per pagine di interesse.

Allo stesso modo dovranno essere pubblicate le richieste di accesso civico pervenute nell'anno, i tempi di risposta e le motivazioni circa l'assenza delle informazioni richieste nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".