



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 10 del 27/01/2016

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (COMPENSIVO ANCHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ) 2016-2018 – APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

L'anno duemilasedici, addì ventisette del mese di gennaio alle ore 18:00, presso la Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO Dott. Ezio Mondini. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Marino Bernardi.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
MONDINI EZIO	Sindaco	SI
CRISTINI ATTILIO	Vice Sindaco	SI
GAIONI LUIGINA	Assessore	SI
FRANZONI GIACOMO	Assessore	SI
PEDERSOLI GRAZIOSO	Assessore esterno	SI
BENEDETTI OSVALDO	Assessore esterno	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI:0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- l’articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e smi;

PRESO ATTO che:

- la Legge n. 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- lo strumento primario, individuato dal legislatore della Legge n. 190/2012, per arginare il fenomeno sistemico della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, è la trasparenza;
- la trasparenza dell’attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell’articolo 1 della Legge n.190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- per “trasparenza” si intende l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013);
- scopo della trasparenza è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

EVIDENZIATO che:

- il *Responsabile anticorruzione* propone lo schema di PTPC che deve essere poi approvato, ogni anno, entro il 31 gennaio;
- l’attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e successivamente aggiornato in data 28 ottobre 2015 con determinazione n. 12;
- l’approvazione di un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è prevista dall’articolo 10 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e che tale Programma è di norma “una sezione” del più vasto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui alla Legge n. 190/2012;

SOTTOLINEATO che:

- negli enti locali la competenza ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è della Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell’esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione n. 12/2014);
- l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

VISTA e richiamata:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 in data 29/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il

triennio 2014/2016;

- la deliberazione Giunta Comunale n. 7 in data 28/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2015/2017;

ATTESA la necessità di aggiornare il sopra citato Piano;

PRESO ATTO che:

- in data 28/12/2015 (al n. 1172 del Registro Pubblicazioni) è stato pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune l'avviso per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza, al fine di consentire ai cittadini e a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali di presentare eventuali proposte e/o osservazioni;
- entro il termine fissato nel predetto avviso (ore 12.00 del 15/01/2016) non sono pervenute proposte e/o osservazioni;

VISTA la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (comprensiva anche del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott. Marino Bernardi;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione dal Segretario Generale, Dott. Marino Bernardi;

CON VOTAZIONE favorevole unanime, espressa nelle forme di legge dagli aventi diritto, presenti e votanti;

D E L I B E R A

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (comprensivo anche del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre che il P.T.P.C. sia adeguatamente pubblicizzato sul sito internet dell'ente e opportunamente segnalato agli abituali interlocutori del Comune;
4. di prendere atto del parere espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, allegato al presente provvedimento;
5. di demandare all'ufficio segreteria gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza;
6. di precisare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima il nuovo piano "*anticorruzione*" data la rilevanza della materia trattata;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.EE.LL.);

ALL'UNANIMITA'

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott. Ezio Mondini

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marino Bernardi



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
Provincia di Brescia

PARERE TECNICO EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016/2018 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018: AGGIORNAMENTO.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dei SEGRETARIO GENERALE,
esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della proposta in
oggetto.

li, 25/01/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Marino Bernardi / INFOCERT SPA



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
Provincia di Brescia

DELIBERA N. 10 DEL 27/01/2016
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (COMPENSIVO ANCHE DEL PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ) 2016-2018
– APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il:
05/02/2016 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
Marino Bernardi / INFOCERT SPA



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
Provincia di Brescia

DELIBERA N. 10 DEL .27/01/2016.
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (COMPENSIVO ANCHE DEL PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ) 2016-2018
– APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/02/2016

† Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

† Ai sensi dell'art. 127 comma 2° del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Segretario Generale
Marino Bernardi / INFOCERT SPA



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Triennio 2016 - 2018

(ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Premessa

L'art. 10 del del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, nel quale sono esplicitate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con il presente Programma, che è aggiornamento dei precedenti programmi per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Darfo Boario Terme non solo adempie a quanto prescritto dalla legge ma rende noto a chiunque ne abbia interesse i propri obiettivi di trasparenza e le modalità con cui gli stessi saranno perseguiti anche in funzione di prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 06/11/2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dal predetto D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione. Gli obiettivi indicati sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Organizzazione dell'amministrazione

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune di Darfo Boario Terme è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità, assumendo quali costanti obiettivi l'efficacia e l'efficienza, con lo scopo di assicurare elevati livelli di rispondenza dell'adozione amministrativa al pubblico interesse.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata, secondo criteri di ampia flessibilità, in Settori, Servizi e, se attivate, Unità di Progetto. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ed è tesa a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 in data 16/11/2011.

Nella sezione Amministrazione trasparente, nelle sotto-sezioni *“Organizzazione”* – *“Articolazione degli uffici”*, è presente lo schema organizzativo (organigramma) del Comune di Darfo Boario Terme.

Principali novità del programma

Il presente programma si pone in continuità con i precedenti e ne rappresenta lo sviluppo. Individua azioni di promozione e sensibilizzazione dei portatori di interesse sui temi della trasparenza e

prevede il costante e consapevole apporto di tutta la struttura nella cura ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Si ricorda che il Comune di Darfo Boario Terme ha da tempo realizzato il proprio sito istituzionale (www.darfoboarioterme.gov.it), in ossequio ai principi di trasparenza e integrità, come dettagliatamente illustrato nei precedenti programmi.

Per la specifica sezione ci si avvale, da ottobre 2014, della piattaforma “CKube” di Voli – Comunità Montana e Bim di Valle Camonica.

Affinché la sezione sia correttamente implementata tutti gli uffici sono chiamati ad inserire dati e informazioni di competenza. Questo apporto dinamico richiede attenzioni e conoscenze da sviluppare in continuo; a tal fine è stata svolta un’azione formativa iniziale e viene costantemente assicurata assistenza di personale qualificato della piattaforma, in caso di bisogno.

La struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale risulta pienamente conforme alla previsione di legge, circostanza che può essere verificata attraverso il sito “La Bussola della trasparenza dei siti Web”.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- ***Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo***

Ogni settore è chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dal D.Lgs 14/03/2013 n. 33, che detta i principi di trasparenza e introduce nuovi obblighi e sanzioni a carico della P.A.

- ***Collegamento con il Piano della performance***

Il Piano della Performance, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, costituisce un riferimento rilevante in tema di trasparenza perché individua i livelli di prestazione attesi e consente perciò ai cittadini di conoscere e valutare l’operato dell’ente.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi del Piano della Prevenzione della Corruzione e trovano riscontro nel Piano della Performance.

- ***Fasi e soggetti responsabili***

- Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile per la trasparenza” e, come tale, svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva annualmente il Programma ed i relativi aggiornamenti;
- L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) esercita attività di impulso nei confronti dei soggetti coinvolti nell’elaborazione e nell’approvazione del Programma e verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- I Responsabili di Servizio dell’Ente sono chiamati a garantire la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti del loro ambito ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dell’attuazione del programma.

- ***Coinvolgimento degli stakeholders***

Per l’aggiornamento del Piano Anticorruzione e del Programma Trasparenza è stato perseguito il più ampio coinvolgimento di cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

In particolare, dal 28/12/2015 è stato pubblicato sul sito istituzionale (all'albo pretorio on-line e nella home page) apposito avviso con il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito informazione sull'aggiornamento dei predetti documenti programmatici e sollecitato osservazioni e/o proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, da presentare mediante posta elettronica o posta ordinaria agli indirizzi indicati, entro il 15/01/2016.

Il suddetto avviso è stato diffuso anche mediante invio di e-mail personali, a tutti gli iscritti al servizio "newsletter".

Non sono pervenute osservazioni né proposte.

Si evidenzia peraltro che il processo di coinvolgimento dei portatori di interessi per il Comune è realizzato costantemente, in quanto diretto e quotidiano è il contatto con la propria cittadinanza, punto di riferimento dell'azione amministrativa.

E' inoltre sempre attivo sul sito istituzionale l'apposito banner "Segnalazioni", da tutti utilizzabile per presentare osservazioni, richieste, o lamentele.

- ***Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice***

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato annualmente dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

- ***Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati***

Il sito web è 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 Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Darfo Boario Terme ha da tempo intrapreso un percorso volto a migliorare l'attuazione dei suddetti principi, anche con azioni di rivisitazione del proprio sito istituzionale.

Sul sito istituzionale www.darfoboarioterme.gov.it nella frame di sinistra della homepage è presente apposita Area denominata "TRASPARENZA" in cui sono riportate, come previsto dalla normativa, i seguenti link:

Amministrazione trasparente Come fare per Bandi di gara Altri Bandi Albo Pretorio On-line Concorsi Bilanci Urp Corruzione

per maggiore trasparenza sono stati inseriti anche i link:

Modulistica Tariffe Regolamenti

La sezione “Amministrazione trasparente” è articolata nelle seguenti sotto-sezioni di livello 1 (macrofamiglie):

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Ognuna delle sotto-sezioni di livello 1 è articolata in sotto-sezioni di livello 2 (tipologie di dati), secondo la griglia individuata dalla normativa e puntualizzata dall'ANAC, ex CIVIT, alla quale si rinvia.

Le sezioni vengono progressivamente alimentate con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa.

È inoltre presente nella frame di destra della homepage:

⇒ un banner denominato “SERVIZI ONLINE” che consente agli utenti registrati di accedere rapidamente ed in modo unificato a tutti i servizi online a disposizione; ad oggi sono presenti:

AREA DEMOGRAFICI:

- SCHEDA PERSONA
- AUTOCERTIFICAZIONE ASSISTITA
- CAMBIO DI INDIRIZZO/RESIDENZA
- ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
- ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORI
- CALENDARIO APPUNTAMENTI
- CERTIFICAZIONE CON TIMBRO DIGITALE PER IL RICHIEDENTE
- CERTIFICAZIONE CON TIMBRO DIGITALE PER UN COMPONENTE DEL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE
- CERTIFICATO CON TIMBRO DIGITALE SOLO PER OPERATORI DI ENTI ABILITATI
 - Operatori abilitati al rilascio di certificati in bollo con pagamento
 - Operatori abilitati al rilascio di certificati in bollo senza pagamento

AREA PAGAMENTI:

- PAGAMENTO GENERICO
- PAGAMENTO TASSA RIFIUTI (TARSU)
- PAGAMENTO TASSE CIMITERIALI
- PAGAMENTO BOLLETTE SERVIZI
- PAGAMENTO PASSO CARRABILE
- PAGAMENTO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

⇒ un banner denominato “AOL ANAGRAFE PER ENTI”. L’AOL è un sistema che consente agli enti, previa registrazione, la consultazione online delle anagrafi dei comuni;

⇒ un’area denominata “SERVIZI” dove attualmente sono attivi i seguenti servizi:

SENZA REGISTRAZIONE

Mailing list Biblioteca
Web TV
Galleria Immagini
Tour turistico
Cartografia
IMU
Cartoline
Newsletter
Segnalazioni

⇒ un’area denominata “AREA UTILITA’” che contiene:

Imposta di soggiorno
Vari documenti tecnici:
Aree Metanizzate
Reticolo idrico minore
Indagine tipologie forestali
Piano Regolatore
Classificazione Acustica
Cartografia Aree Agricole

⇒ un’area denominata “SE SEI...” che facilita gli utenti ad accedere a numerose informazioni di interesse generale:

Cittadino
Impresa

Il Comune è dotato di una **casella di posta elettronica certificata** (comune.darfobarioterme@pec.regione.lombardia.it) che in conformità alle previsioni di legge è pubblicizzata sulla homepage del sito istituzionale e censita nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2016-2018:

- costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”, al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione dei cittadini e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dal Comune;
- pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le notizie e informazioni che, pur non obbligatorie, siano ritenute utili per offrire ai cittadini la possibilità di ampliare la conoscenza e consapevolezza sulle attività e i servizi del Comune;
- promozione di interventi di formazione per il personale sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- promozione di iniziative volte a sensibilizzare i cittadini sull’utilizzo del sito istituzionale dell’ente, al fine di sfruttarne le potenzialità sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione dei servizi on-line;
- promozione di iniziative di sensibilizzazione e diffusione presso i cittadini, le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro eventuale osservatore qualificato sui temi della trasparenza, dell’integrità e della performance di ente, al fine di incrementare il livello di trasparenza.

- ***Organizzazione e risultati attesi della giornata della trasparenza***

Le Giornate della trasparenza, previste dall’art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Darfo Boario Terme promuoverà nel triennio iniziative specifiche per diffondere la conoscenza dei servizi on-line e i contenuti dell’Amministrazione Trasparente.

Processo di attuazione del Programma

- ***Individuazione dei responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati e individuazione delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi***

Il Responsabile per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità. Ciascun Responsabile di Servizio, per il settore di propria competenza, è chiamato a garantire gli adempimenti connessi alla trasparenza e l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, l’omogeneità delle informazioni pubblicate.

- ***Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza***

La verifica sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è realizzata dal Responsabile per la trasparenza, con un monitoraggio permanente a seguito del quale le eventuali carenze, mancanze o incongruenze riscontrate sono portate all’attenzione dei Responsabili di Servizio, per il necessario adeguamento.

Rimangono ferme le competenze di ogni Responsabile di Servizio sull’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L’Organismo Indipendente di Valutazione promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Il Responsabile per la trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

- ***Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"***

È attiva da aprile 2015 una specifica utenza, con la piattaforma "CKube" di Voli, per effettuare le rilevazioni statistiche sull'accesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente.

Come dalla tabella sotto riportata, da aprile 2015 gli accessi di utenti esterni alla sezione "Amministrazione Trasparente" risultano 2645, così collocabili:

aprile	277
maggio	318
giugno	328
luglio	264
agosto	239
settembre	294
ottobre	312
novembre	333
dicembre	280

- ***Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico***

Per assicurare l'accesso civico, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono presenti i riferimenti del Responsabile per la trasparenza cui va presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale, nonché il titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica.

Come già precisato, è inoltre attivo nella homepage del sito apposito banner "Segnalazioni", ben evidente e visibile, utilizzando il quale il cittadino può trasmettere in tempo reale le sue osservazioni, richieste, o lamentele, anche in tema di trasparenza.

- ***Dati ulteriori***

Nella sezione "Altri contenuti - dati ulteriori" sono pubblicati l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo, adesioni scioperi e piano delle azioni positive per le pari opportunità.

I "dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio in relazione a specifiche esigenze di trasparenza.



Comune di Darfo Boario Terme

Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-18

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 10 del 27/01/2016

1. PREMESSE

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi percepiti come sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Darfo Boario Terme vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione, la stesura del Piano viene preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale. Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene inoltre collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune (Piano esecutivo di gestione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione, Piano della formazione) al fine di disporre di una sinergica azione finalizzata al contrasto dell'illegalità.

Il piano deve inoltre intendersi come strumento dinamico, da migliorare strada facendo, cercando di coinvolgere la varie parti sociali e i cosiddetti stakeholders, ciò al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui si terrà conto in sede di aggiornamento. Il presente Piano di prevenzione della corruzione sarà reso disponibile sul sito web comunale.

Posto che l'impianto del Programma triennale per la prevenzione della corruzione non riporta modifiche significative rispetto alla precedente programmazione, il presente aggiornamento annuale tiene necessariamente conto sia dell'evoluzione normativa intervenuta nel corso dell'anno 2015 sia degli indirizzi interpretativi che sono emersi nel frattempo. In primo luogo, occorre richiamare la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 che approva l'aggiornamento al PNA. Tale aggiornamento, nell'indirizzare in modo più specifico alle pubbliche amministrazioni raccomandazioni circa l'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione. Sul versante della trasparenza sono intervenute numerose pronunce in merito all'applicazione del D. lgs. 33/2013.

1.1. Il concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento

dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.2. I Soggetti coinvolti nella strategia anticorruzione

Soggetti coinvolti in ambito nazionale:

- **Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.):** svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- **Corte di conti:** partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- **Comitato interministeriale:** fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- **Conferenza unificata:** individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- **Dipartimento della Funzione Pubblica:** promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- **Prefetti:** forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- **pubbliche amministrazioni:** introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- **enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico:** introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ambito locale:

- **autorità di indirizzo politico:** designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **responsabile della prevenzione della corruzione:** propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- **responsabile della trasparenza:** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- **referenti per la prevenzione della corruzione:** svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- **dirigenti, dipendenti e collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

1.3. Fonti normative e prassi amministrative

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

Fonti normative di ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “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”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

A livello di **prassi amministrativa**, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione del - la corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;

- “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;

1.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

1.5. Il termine per l’approvazione del Piano

La Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione (ora ANAC) ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.7.2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6.11.2012, n. 190, a cominciare dall’individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che va approvato, in prima applicazione, entro il 31 gennaio 2014 e l’aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

1.6 La predisposizione e aggiornamento del Piano anticorruzione

Obiettivo primario del presente Piano è garantire all’amministrazione comunale il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all’immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall’altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell’ente.

In considerazione dell’esperienza maturata nella stesura del precedente Piano, si è stabilito di procedere con il medesimo percorso di verifica interna con i soggetti "titolari di rischio", individuati nei titolari delle posizioni organizzative.

Le consultazioni sono avvenute mediante gli ordinari incontri di lavoro, con lo scambio di vedute sulle varie problematiche.

E’ stato inoltre ritenuto opportuno attivare un coinvolgimento più ampio degli stakeholders al fine di trarne il maggior numero di indicazioni possibili.

In particolare è stato pubblicato sul sito istituzionale (all’albo pretorio on-line e nella home page) apposito avviso con il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito informazione sull’aggiornamento dei predetti documenti programmatici e sollecitato osservazioni e/o proposte relative ai contenuti, da presentare mediante posta elettronica all’indirizzo indicato, entro le ore 12 del 15/01/2016.

Trattandosi di lavoro in progress, data la complessità della materia, le procedure di consultazione con i soggetti esterni all’Amministrazione, portatori di interessi, proseguiranno anche in sede di attuazione del Piano al fine di acquisire osservazioni finalizzate ad apportare miglioramenti al testo in fase di revisione annuale.

1.7 Le fasi del Piano anticorruzione

Ai sensi dell’art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare “le attività, tra le quali quelle di cui al

comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti/responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

a) Censimento dei processi e procedimenti

- Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, la mappatura dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e il loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente;

b) Analisi del rischio corruttivo

- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato valutato secondo le metodologie stabilite nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. In buona sostanza si fa riferimento alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'eventuale evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Responsabile di Servizio competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi;

c) Individuazione delle misure di contrasto

- Valutazione delle azioni e iniziative che collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento dei rischi evidenziati.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

2.1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013), presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2014), presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata emerge che il territorio della Provincia di Brescia è ad oggi caratterizzato dalla sostanziale assenza di qualificate organizzazioni criminali autoctone, a cui si contrappone, peraltro, la presenza di forme delinquenziali a prevalente matrice etnica attive principalmente nei settori del narcotraffico, dello sfruttamento dell'immigrazione clandestina, della prostituzione, dei reati predatori e della contraffazione di marchi.

Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese), risulta attiva in molteplici attività delittuose. Le attività investigative hanno dimostrato il significativo interesse e coinvolgimento per il narcotraffico e per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente impiego degli immigrati sia come manodopera in nero negli opifici sia come manovalanza criminale nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine poste in essere da soggetti appartenenti a famiglie di nomadi.

I delitti che nel 2013 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, i dati disponibili con riferimento alla Lombardia rivelano tassi significativi di incidenza, certamente non inferiori a quelli registrati in altre regioni italiane. Non si dispone di dati ufficiali a livello locale di delitti contro la pubblica amministrazione. Utilizzando fonti giornalistiche si può ritenere che il fenomeno non assuma una rilevanza elevata.

2.2. Il contesto interno e l'organizzazione

L'analisi del contesto interno – da attuare attraverso l'esame dei dati relativi ad eventuali fatti corruttivi verificatisi in seno al Comune di Darfo Boario Terme è finalizzata a consentire all'amministrazione di individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Darfo Boario Terme al momento di stesura del presente piano è desumibile dal sito web al seguente indirizzo: http://darfo.apps.ckube.it/Pages/amministrazione_trasparente_v2_0/?Codice=AT.20.40.11

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo- contabile a carico di dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2013-2015:

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti comunali per reati contro la pubblica amministrazione;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- la ricezione di n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- la ricezione di n. // segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritiene che tali dati testimonino, allo stato attuale, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

2.3. I soggetti interni coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Darfo Boario Terme e i relativi compiti e funzioni sono:

- ✓ **Giunta Comunale/Sindaco:**
 - designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

- ✓ **Il Responsabile per la prevenzione:**
 - elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
 - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
 - coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - Per il Comune di Darfo Boario Terme è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n° 2 del 26/03/2013.
 - svolge altresì i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - 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 Responsabili di Servizio per l'area di rispettiva competenza:**
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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);
 - 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;

- 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, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

✓

L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

✓

tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

✓

i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1 Mappatura dei processi dell'Ente

Il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "*... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*" (vedi allegato 1 , pag. 24, del P.N.A.). L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento.

L'analisi è stata condotta in occasione del P.T.P.C. 2014-16 (**Allegato "A"** – Mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. L'operazione ha fornito come esito un quadro dei processi presenti nell'attività dell'Ente. Il risultato deve intendersi non ancora completo e quindi suscettibile di integrazioni in occasioni dei prossimi aggiornamenti del piano.

La suddetta mappatura sarà oggetto di aggiornamento in occasione dei prossimi aggiornamenti del piano.

3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando la metodologia risultante dagli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. L'analisi è stata condotta in occasione del P.T.P.C. 2014-16. L'analisi ha fornito un quadro analitico del rischio per ogni singola tipologia di procedimento (**Allegato "B"** – Valutazione del rischio per procedimenti).

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA).

Dall'analisi effettuata devono essere considerati a maggior rischio le attività che evidenziano i valori più elevati che pertanto saranno oggetto di valutazione con carattere di priorità.

In conformità alle disposizioni dettate da A.N.A.C. con propria determinazione n. 12/2015 (P.N.A. aggiornamento 2015), l'amministrazione comunale, tenuto conto della necessità di assicurare la sostenibilità organizzativa degli impegni e l'invarianza delle risorse impiegate nel quadro di un contesto di finanza pubblica che consente limitate possibilità, si impegna nell'arco di validità del presente piano di procedere all'aggiornamento di tale analisi, applicando in

maniera più adeguata le indicazioni formulate dalla stessa Autorità.

3.3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Partendo dal concetto imprescindibile di sostenibilità organizzativa l'analisi deve essere prioritariamente riservata ai processi che si ritiene a più elevato rischio di corruzione (**intesa in senso ampio secondo l'accezione evidenziata in premessa**) tenuto conto anche delle indicazioni desumibili dalla legge, dal P.N.A. e dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno.

In particolare – in considerazione del rischio di comportamenti scorretti e conseguenti indebite interferenze nei processi connessi all'accesso al pubblico impiego, all'accesso a servizi e strutture pubbliche, all'attribuzione all'esterno di vantaggi e benefici economici quali derivanti anche dalla partecipazione a procedure di gara e dalla stipulazione di contratti ed alla gestione urbanistica, ambientale e viabilistica del territorio – si è ritenuto di individuare i seguenti processi:

- selezione, reclutamento e gestione del personale;
- procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi;
- esecuzione di contratti;
- erogazione di contributi e benefici economici ;
- gestione di cassa e di pagamenti;
- controlli e accertamenti su tributi;
- gestione degli atti e dei controlli in materia edilizia;
- atti di pianificazione urbanistica;
- controlli in materia annonaria, commerciale ed edilizia;
- controlli sul rispetto del Codice della strada;

I rischi complessivamente individuati dal presente Piano sono indicati nella seguente tabella.

Disomogeneità dei criteri di valutazione e dei comportamenti
Assenza di criteri operativi uniformi e Discrezionalità nell'intervenire
Non rispetto delle scadenze temporali
Alterazione della concorrenza
Scarsa trasparenza dell'operato
Poca pubblicità dell'opportunità
Inadeguato controllo
Violazione della privacy e Divulgazione di informazioni riservate

3.4 Individuazione delle Azioni di prevenzione

Per ciascun processo identificato come critico, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e

come tale ritenuto meritevole di attenzione.

Le azioni sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere.

In sede di definizione delle azioni, inoltre, **è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari**, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione).

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore delle modalità di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Le azioni complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano indicate nella tabella allegata al presente piano sotto la lettera "A".

3.5 partecipazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente

Il Piano, come formulato in sede di aggiornamento, sarà sottoposto alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito web comunale;
- inoltro di apposita comunicazione della pubblicazione ai seguenti soggetti:
 - a) Associazioni di categoria;
 - b) altre Organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
 - c) Ordini professionali;
- informazione alle Organizzazioni sindacali

Il Piano sarà inoltre portato a diretta conoscenza di tutti i consiglieri con invito a formulare eventuali proposte di miglioramento che saranno adeguatamente valutate in sede di prossimo aggiornamento del piano.

4. LE MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

4.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento Comune del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 7 in data 22/04/2013.**

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

4.1.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 160 del 18/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Darfo Boario Terme ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di Comportamento Comunale sul proprio sito web istituzionale e sulla rete Intranet e li ha altresì inviati a tutto il personale dipendente tramite posta elettronica con conferma di presa visione o, per il personale sprovvisto di posta elettronica, tramite consegna a mano.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Darfo Boario Terme si impegna a consegnare copia dei Codici di comportamento a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

4.2 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 17/07/2013.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio dovrà effettuare l'indagine e segnalare eventuali anomalie al Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2015 il report sarà effettuato al 15/01/2016.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti dovrà essere pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e dovrà essere tenuta in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Segretario Comunale
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

4.3 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di Servizio cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative di base (già effettuate nel corso dell'anno 2014) si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione/ Responsabili di Servizio
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Piano formativo

4.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

4.4.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione che il Comune di Darfo Boario Terme è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

In ogni caso l'ente si impegna a implementare gradualmente, nei limiti delle oggettive necessità organizzative e di fungibilità delle professionalità interne, l'adeguamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione / Responsabili di Servizio

4.4.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e delle norme regolamentari disciplinanti gli incarichi esterni dei dipendenti (Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi).

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Regolamento per gli incarichi ai dipendenti e Codice di comportamento

4.4.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

4.4.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita tale clausola.

L'Ente si impegna a valutare l'attuazione di quanto previsto dall'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.4.5 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente, compatibilmente con le risorse organizzative disponibili, si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.4.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, l'Ente garantisce la disponibilità del responsabile per la prevenzione della corruzione a ricevere eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita tenendo conto della necessità di garantire la

massima riservatezza e per la cui conclusione è stabilito il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione.

- il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione comunale nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio ad apposita casella di posta elettronica accessibile esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al suddetto responsabile;
- se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro, o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni all'amministrazione comunale, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad A.N.AC. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it;
- la segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele;
- ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione:
 - a. in caso di manifesta infondatezza, procede a archiviare la segnalazione;
 - b. in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: dirigente della struttura amministrativa a cui è ascrivibile il fatto segnalato; dirigente competente allo svolgimento dei procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione; Dipartimento della funzione pubblica.

In conformità a quanto espressamente chiarito da A.N.AC. con propria determinazione n. 6/2015, le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- a. segnalare l'avvenuta discriminazione alle Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;
- b. agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

L'ente si impegna a valutare, entro il 31.12.2017 e salva motivata proroga, un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. con propria determinazione n. 6/2015.

4.4.7 ULTERIORI MISURE

In aggiunta alle misure di prevenzione indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un'ottica

strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

- 1) 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).
- 2) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto 1), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- 3) 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).
- 4) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- 5) 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.
- 6) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- 7) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- 8) individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- 9) 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.
- 10) 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 a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- 11) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- 12) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- 13) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

4.5 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/1/2016 unitamente al P.T.P.C..

5. MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano negli anni successivi.

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili di Servizio dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2016	2017	2017
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Segnalazione anomalie rilevate al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale
Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali;	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune;	Annuale	Annuale	Annuale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;

Darfo Boario Terme, 27 gennaio 2016

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(dott. Marino Bernardi)**

Processo: **Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato / Non rispetto delle scadenze temporali	Piano operativo formalizzato a livello di Ente per la gestione degli adempimenti e dei controlli in materia di trasparenza	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Istruzioni operative (n. 1 documento)

Processo: Selezione/reclutamento del personale

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di ogni avviso sulla Gazzetta Ufficiale e in internet	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle selezioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti	RESP. DI SERVIZIO	Entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	Percentuale controlli (100%)

Processo: Progressioni di carriera (concorsi esterni con riserva al personale interno)

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di ogni avviso sulla Gazzetta Ufficiale, in internet e/o in intranet	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nella prima riunione della Commissione giudicatrice e nella riunione di predisposizione delle prove	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle progressioni svolte (100%)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti	RESP. DI SERVIZIO	Entro 30 giorni dal provvedimento di assunzione	Percentuale controlli (100%)

Processo: Mobilità tra Enti

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza/Poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione sul sito internet degli avvisi per mobilità in uscita	RESP. DI SERVIZIO	Dalla data di ricezione dell'avviso fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)
	Publicazione in internet di specifico avviso per mobilità di compensazione in uscita	RESP. DI SERVIZIO	Publicazione avviso per 15 giorni	
	Publicazione in internet degli avvisi per mobilità in entrata	RESP. DI SERVIZIO	Publicazione avviso per 15 giorni	
Disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione	Definizione preventiva di criteri di valutazione per mobilità in entrata	RESP. DI SERVIZIO	Definizione nel bando	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle procedure di mobilità (100%)

Processo: Pagamento fatture

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture all'interno del processo di pagamento, con inserimento da parte dei singoli Servizi della scadenza di pagamento	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Individuazione ed inserimento del pagamento con quietanzante diverso dal beneficiario da parte del solo Servizio responsabile della spesa	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Periodico reporting dei tempi di pagamento per fattura	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n.1 rilevazione)
	Monitoraggio e reporting dei tempi medi di pagamento	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n.1 rilevazione)

Processo: **Gestione di casse**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Assenza di adeguati controlli	Verifica annuale dei conti presentati dagli agenti contabili	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Ispezioni periodiche	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Piano dei controlli (n. 1 documento)

Processo: Controlli/accertamenti sui tributi pagati

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Check list (n. 1 check list)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

Processo: **Controllo di dichiarazioni sostitutive per il rilascio di agevolazioni**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione/Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri di campionamento e delle modalità di controllo	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Documento (n. 1 documento)

Processo: **Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (commercio e attività produttive)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Check list (n. 1 check list)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazioni)

Processo: **Gestione banche dati informatiche**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy/Divulgazione di informazioni riservate	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Percentuale accessi tracciati (100%)

Processo: Procedure di gara e/o istruttorie di competenza

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/ Alterazione della concorrenza	Predisposizione di una check list su modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Check list (n. 1 check list)
	Definizione di bandi tipo su requisiti e modalità di partecipazione per i procedimenti principali	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Schemi tipo (vari documenti)
	Procedura formalizzata – check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Check list (n. 1 check list)
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, in accordo con altre strutture che gestiscono procedure analoghe	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Documento (n.1 documento)
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di check list per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Check list (n. 1 check list)

Processo: **Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Predisposizione di un supporto operativo per l'istruttoria delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Documento (n. 1 documento)

Processo: Gestione degli abusi edilizi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura per la gestione delle segnalazioni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Documento (n. 1 documento)
	Controllo puntuale delle segnalazioni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Percentuale controlli (100%)
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Documento (n. 1 documento)
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni degli esiti dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Documento (n. 1 documento)

Processo: Rilascio di certificazioni urbanistiche

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione				
	Controllo puntuale da parte del Resp. di Servizio	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Percentuale controlli (10%)
	Avvio di uno studio per l'introduzione di sistemi informatizzati di rilascio	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Applicativo (n. 1 applicativo)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Applicativo (n. 1 applicativo)

Processo: Approvazione di piani attuativi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Documento (n. 1 documento)
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Documento (n. 1 documento)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2016	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione del ricorso sistematico alla conferenza di servizi al fine di acquisire pareri, nulla osta o atti di altri servizi interni	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Documento (n. 1 documento)

Processo: **Consultazione di banche dati (Anagrafe, Videosorveglianza)**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Violazione della privacy	Registrazione informatica degli accessi alle banche dati	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
	Formalizzazione delle modalità di accesso ai filmati degli impianti videosorveglianza (se attivi)	RESP. DI SERVIZIO	31.10.2017	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

Processo: Controllo del rispetto del Codice della strada

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Raccolta ed elaborazione dei dati delle risultanze dei controlli assegnati agli agenti	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Avvicendamento tra gli operatori che lavorano nel territorio di competenza	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
	Rotazione delle postazioni di controllo sul territorio.	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Documento (n. 1 documento)
Assenza di criteri operativi uniformi	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Disposizione di servizio (n. 1 documento)

Processo: **Procedure sanzionatorie/Ricorsi**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Predisposizione di programmi di formazione	RESP. DI SERVIZIO	31/12/2017	Disposizione di servizio (n. 1 documento)
	Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali annullati in autotutela	RESP. DI SERVIZIO	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

Processo: **Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nella revoca del bando	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco e della valutazione delle conseguenze economiche gravanti sull'Amministrazione	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Provvedimento motivato / relazione (n. 1 documento)

Processo: Procedure di scelta del contraente per lavori, beni e servizi

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato	Esplicitazione, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva dell'esposizione delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità delle prestazioni richieste o del bene fornito	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Esplicitazione nel bando o nell'atto di affidamento (n. 1 documento)
Scarsa trasparenza dell'operato / Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Provvedimento motivato (n. 1 documento)
Alterazione della concorrenza nel subappalto	Verifica della sussistenza di tutte le condizioni normativamente fissate per l'autorizzazione al subappalto	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Provvedimento motivato (n. 1 documento)

Processo: **Esecuzione di contratti**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore
Scarso controllo dell'esecuzione	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2016	Capitolato / richiesta di offerta dettagliata (n. 1 documento)
	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (ove pertinente)	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Check list (n. 1 check list)
	Formalizzazione, per i servizi di maggiore rilevanza, del piano dei controlli da individuarsi in ragione della tipologia contrattuale	RESP. DI SERVIZIO	31.12.2017	Documento (n. 1 documento)