



**COMUNE DI BERZO INFERIORE  
PROVINCIA DI BRESCIA**

Cap. 25040 C.F. 00903350171  
Tel. 0364-40100/300718

Fax 0364 – 406321

**Programma Triennale di prevenzione della corruzione  
e per la Trasparenza  
2018/2020**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29/01/2018**

## SEZIONE PRIMA

### Premessa

L'entrata in vigore della Legge 190/12, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"* (di seguito: L.190/12) ha aperto una nuova stagione di contrasto al dilagare della corruzione intesa in senso lato e ampio come malfunzionamento della Pubblica Amministrazione determinato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dall'inquinamento, con o senza successo, dell'azione amministrativa dall'esterno e tale da incidere profondamente sull'economia del Paese, creando incentivi distorti e repressione delle iniziative migliori.

Con la citata Legge il legislatore ha dato seguito agli impegni internazionali ed ha innovato e integrato la precedente normativa sul piano sia della repressione sia della prevenzione e delle responsabilità, obbligando tutte le amministrazioni pubbliche, Comuni compresi, ad un impegno concreto sul fronte della prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTCP - (art. 1, commi 5 e 60) e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *"corruzione per l'esercizio della funzione"* e dispone che:

- il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *"corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"*:

- *"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *"corruzione in atti giudiziari"*:

- *"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."*
- *"Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *"tecnico-giuridiche"* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., 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 ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**".*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 c. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

*La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *"Freedom of Information Act"* (o più brevemente *"Foia"*).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

**La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni**, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *"le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione"*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *"trasparenza"* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *"collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del *"decreto trasparenza"* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*, ma limitatamente a dati e documenti *"inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *"consiglia"*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *"l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012"*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *"partecipanti"* a promuovere l'adozione di *"protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001"*.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *"dirigenti amministrativi di prima fascia"* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *"laddove possibile"* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *"di norma"*, sul Segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del Segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *"dirigente apicale"*.

*“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla Giunta o al Consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).*

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l’Amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l’assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l’Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’Amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*.

Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocuzione formalizzata con l’interessato”*.

In ogni caso, conclude l’ANAC, ***“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”***.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le Amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *"altamente auspicabile"* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *"accesso civico"* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*"accesso civico"*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *"riesame"* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *"eventuali misure discriminatorie"* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *"revoca"*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si "**invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione**".

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

**Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato dall'Autorità l'**11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il **28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015**, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*";
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

**Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.**

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"*.

**Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *"rischi di corruzione"* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *"ponderazione"* che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *"livello di rischio"* (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di *"gestione del rischio"* si conclude con il *"trattamento"*, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *"alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno"*.

Con la determinazione predetta l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Articolo 1  
Oggetto - formazione - approvazione - divulgazione del PTPC

Il presente Piano è un documento di natura programmatica che inglobando tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge intende prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune mediante:

3. l'individuazione:
  1. dei servizi di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione;
  2. per ciascun servizio, degli interventi per ridurre il rischio;
  3. per ciascun intervento, del responsabile e del termine per l'attuazione;
  4. delle misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
  5. delle modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/12;
4. la programmazione delle iniziative di formazione generale e specifica;
5. la previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
6. la definizione delle modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi di prevenzione.
7. rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici incrementandone i controlli *ex ante*.

L'approvazione del Piano è stato preceduto dall'adozione dei seguenti atti propedeutici:

4. la conferma del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza individuato nella persona del Segretario comunale (Decreto del Sindaco n. 1/2017);
5. l'approvazione del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/02/2013;
6. l'approvazione del Codice di comportamento dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2014;

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Mediante avviso pubblico in data 09/01/2018 si è ritenuto opportuno di consentire a cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di poter presentare entro il 25/01/2018 eventuali proposte od osservazioni di cui tenere conto in sede di aggiornamento del PTPC.

A tal proposito si segnala che, entro il termine suddetto, nessuna osservazione e/o proposta è pervenuta all'Amministrazione Comunale.

Entro il 15 gennaio il Responsabile della Prevenzione, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e lo trasmette alla Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge (art. 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *"in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica"*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".**

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## Articolo 2 Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

Sono soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione:

- ✓ il Sindaco
- ✓ la Giunta Comunale
- ✓ il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- ✓ il Nucleo di Valutazione
- ✓ i titolari di Posizione Organizzativa
- ✓ i dipendenti/collaboratori
- ✓ il Nucleo di Controllo

Il **Sindaco e la Giunta Comunale** sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione in quanto al Sindaco è demandata la motivata designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza qualora non intenda avvalersi della previsione che prevede che, di norma, negli enti locali è individuato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario comunale ed alla Giunta Comunale l'adozione del PTPC, i suoi aggiornamenti, la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della L. 190/12, e l'adozione degli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

La figura del **RESPONSABILE ANTICORRUZIONE** è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "*dirigenti amministrativi di prima fascia*" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "*laddove possibile*" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul Segretario.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il **Nucleo di Valutazione** verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

I **titolari di Posizione Organizzativa**, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai propri collaboratori;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al Responsabile per la prevenzione per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano;

- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

I **dipendenti e i collaboratori** dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel presente Piano e segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile e i casi di personale in conflitto di interessi.

Il **Nucleo di controllo** istituito presso il Comune svolge per conto e nell'interesse del Comune l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, del D. Lgs. 267/00 e s.m.i. e del regolamento del sistema di controlli interni adottato dall'Ente e coordina la propria attività di controllo con il presente Piano.

### Articolo 3

#### Analisi del contesto esterno ed interno ed individuazione delle aree a rischio

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per la provincia di Brescia, dalle relazioni suddette risulta quanto segue:

- Il territorio 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 quali l'edilizio ed il turistico-alberghiero attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.
- Tuttavia per quanto riguarda il territorio comunale e della Valle Camonica, prevalentemente montuoso ed economicamente depresso, le ridotte potenzialità economiche e finanziarie non costituiscono, a differenza della parte pianeggiante e lacustre della Provincia, un bacino di interesse per le organizzazioni criminali sopra specificate e pertanto i rischi corruttivi che possono verificarsi per via dell'ambiente esterno non appaiono elevati.

Per quanto riguarda il contesto *interno* la struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 18 in data 23/03/09 e successivamente con la deliberazione n. 63 del 26/09/2013.

La struttura è ripartita nelle seguenti aree:

1. Servizio Affari Generali
2. Servizio Tecnico
3. Servizio Economico-Finanziario

Al vertice del Servizio Affari Generali è posto il Segretario Comunale, mentre al vertice del Servizio Economico-Finanziario e Servizio Tecnico sono posti n. 3 dipendenti di categoria D

La dotazione organica dell'Ente prevede:

un Segretario Comunale in convenzione con altri quattro Comuni

n. 10 dipendenti, dei quali n. 2 titolari di posizione organizzativa (n. 2 part time), n. 6 amministrativi, n. 1 operaio e n. 1 esecutore addetto ai servizi di pulizia e mensa scolastica.

Il Comune di Berzo Inferiore ha una "struttura organizzativa minima" ed i poteri gestionali sono affidati a pochi soggetti. Un elemento di rischio potenziale è rappresentato dall'affidamento dei poteri gestionali in capo ad un unico soggetto per il Servizio Affari Generali, attribuzione che al momento garantisce la minima funzionalità amministrativa dell'Ente e non può essere quindi evitata.

Sulla base dell'analisi del contesto esterno ed interno sono ritenute "Aree di rischio" le attività a più elevato rischio di corruzione. Di seguito si riportano le attività che compongono i procedimenti riconducibili a sei macro aree:

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Note</b>
A	Acquisizione e gestione delle risorse umane	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
B	Affidamento di lavori, appalti e forniture	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari.	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
E	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.	Area di rischio individuata dall' art. 1, comma 16 della L. 190/12
F	Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili	Area di rischio specifica dei Comuni

#### Articolo 4 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

La valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo<sup>1</sup> di gestione del rischio di corruzione, finalizzata ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'Ente ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'Ente e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare, è strutturata in tre fasi: identificazione, analisi e trattamento del rischio.

#### **4.1. L'identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio è il processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio, con l'obiettivo di generare un elenco degli eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione.

Sono state analizzate le possibili fonti del rischio di corruzione, le aree di impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca ed applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli).

#### **4.2. L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione. Agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sull'Ente è associato un livello di rischio più elevato.

L'analisi del rischio viene compiuta per ciascuna processo a rischio di corruzione mediante la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e la pesatura delle conseguenze che potrebbe produrre (impatto). Il calcolo del livello di rischio avviene moltiplicando la "probabilità" per l'"impatto". L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

<sup>1</sup> Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità;
2. la rilevanza esterna;
3. la complessità;
4. il valore economico;
5. la frazionabilità;
6. l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associato un punteggio, da 1 (evento improbabile) a 5 (evento altamente probabile), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Il valore della probabilità di un evento di corruzione è ricavato calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascun fattore organizzativo.

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Nella fase di analisi del rischio sono analizzati anche i controlli esistenti, la loro efficacia ed efficienza.

Dopo aver effettuato il calcolo delle probabilità per ciascun evento di corruzione, attribuendo un valore numerico, si procede all'analisi dell'"impatto" degli eventi di corruzione, analizzando, con riferimento a ciascun evento, le 4 modalità di impatto individuate dal P.N.A., attraverso cui si determina l'importanza (o gravità) dell'impatto dell'evento stesso e precisamente:

- **impatto organizzativo** (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente);
- **impatto economico** (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Ente si siano già verificati eventi di corruzione);
- **impatto reputazionale** (che è influenzato dal modo in cui le notizie su precedenti casi di corruzione sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- **impatto organizzativo, economico e sull'immagine** (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun impatto è associato un punteggio, da 1 (impatto marginale) a 5 (impatto superiore). La gravità dell'impatto di ogni evento di corruzione è ricavata calcolando la media aritmetica dei punteggi assegnati per ogni tipologia di impatto.

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

La valutazione della probabilità e dell'impatto di ciascun evento è riportata nelle allegate schede.

Il livello di rischio è ricavato moltiplicando il valore della probabilità e dell'impatto per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio per ogni evento di corruzione.

Si considerano, in base ai punteggi ottenuti, i seguenti quattro livelli di rischio:

Livello di rischio			
Trascurabile	Medio-basso	Rilevante	Critico
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 12,99	da 13 a 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione in termini di entità e probabilità dei danni che i medesimi possono causare.

#### **4.3 il trattamento del rischio**

Dopo aver identificato e analizzato il rischio, si procede alla determinazione del trattamento del rischio che consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*" ossia individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione** che si distinguono in:

- **misure obbligatorie:** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori:** che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente Piano;
- **misure trasversali:** valide per l'intera organizzazione;
- **misure specifiche:** da attuare in un solo processo o in una sola area di attività dell'Ente (normalmente, le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione).

e per le quali sono indicati il Responsabile competente e la tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

#### **4.4 Il Piano di trattamento del rischio**

Il Piano di trattamento del rischio, che si compone di n. 6 tabelle, riporta, con riferimento a ciascuna Area di rischio:

- l'identificazione del rischio
- l'analisi del rischio
- il trattamento del rischio

## PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA A								
Acquisizione di personale e gestione delle risorse umane								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Concorso per l'assunzione di personale	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Massima diffusione del bando nel sito istituzionale. Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione del bando. Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo dei requisiti dei candidati.	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Verifica dei requisiti mediante acquisizione di curriculum dei componenti la commissione e pubblicazione dei medesimi nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(3) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
Progressioni di carriera	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2	2	4	Medio basso	Massima diffusione del bando nel sito istituzionale. Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione del bando. Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo dei requisiti dei candidati.	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (...) allo scopo di reclutare candidati particolari	2	2	4	Medio basso	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(3) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati particolari	2	2	4	Medio basso	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

Conferimento di incarichi di collaborazione	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti (...) allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Verifica dei requisiti e delle esperienze pregresse dei concorrenti Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	2	6	Rilevante	Monitoraggio dei conferimenti con verifiche a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

### AREA B

#### Affidamento di lavori, servizi e forniture

Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3	2	6	Rilevante	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Ricorso all'acquisizione mediante Consip, MePA e piattaforma Sintel di ARCA	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
Autorizzazioni al sub appalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti	3	2	6	Rilevante	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Verifica a campione delle autorizzazioni al subappalto, dei requisiti dei subappaltatori e dei rapporti di collegamento con la ditta appaltatrice	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

### AREA C

#### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari

Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Accesso alle prestazioni socio assistenziali	(1) Scarso o mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente	2,5	2	5	Medio basso	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Controlli a campione sui provvedimenti adottati	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2,5	2	5	Medio basso		Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

Utilizzo sale, impianti/strutture comunali	Discrezionalità nella gestione	3	2	6	Rilevante	Individuazione e pubblicazione permanente dei criteri per l'assegnazione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
--	--------------------------------	---	---	---	-----------	--	--------------------------	--------------------

AREA D								
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio				Trattamento del rischio		
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Pianificazione urbanistica	Istanza rilevante per gli interessi particolari ma in contrasto con gli interessi generali	3,5	2,50	7,5	Rilevante	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
Rilascio titoli abilitativi edilizi	(1) Rilascio di permesso di costruire in assenza dei requisiti prescritti al fine di agevolare particolari operatori	3	2,50	7	Rilevante	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Calcolo inesatto del contributo di costruzione al fine di agevolare il richiedente	3	2,50	7	Rilevante	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

AREA E								
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio				Trattamento del rischio		
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Erogazione di contributi a soggetti privati e Enti	(1) Erogazione discrezionale dei contributi per favorire privati e Enti	2,5	2	5	Medio-basso	Adempimento delle previsioni della Sezione trasparenza del Piano Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(2) Disparità di trattamento nella valutazione sociale del soggetto	2,5	2	5	Medio-basso	Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
	(3) Omissione controllo situazione economica al fine di favorire determinati soggetti	3	2	6	Rilevante	Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

<b>AREA F</b>								
<b>Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili</b>								
<b>Identificazione del rischio</b>		<b>Analisi del rischio</b>			<b>Trattamento del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Descrizione evento</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>		<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Accertamenti tributari	Mancata emissione di accertamenti per agevolare alcuni contribuenti	3	2	6	Rilevante	Acquisizione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
Pagamento fatture ai fornitori	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento, favorendo taluni creditori rispetto ad altri	3	2	6	Rilevante	Controllo a campione	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020
Recupero entrate	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	3	2	6	Rilevante	Acquisizione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti delle entrate patrimoniali e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi	Responsabile di Servizio	Triennio 2018/2020

## Articolo 5 Formazione dei dipendenti

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della Legge 190/12, una delle più importanti è la formazione dei dipendenti, ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva finalizzata a rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" e del *civil-servant*. E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative da intraprendere sono articolate su due livelli:

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

A queste attività formative si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del presente Piano e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione.

## Articolo 6 Codice di comportamento

Con deliberazione n. 9 del 30/01/2014 la Giunta Comunale ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente, il cui articolo 6, rubricato "Prevenzione della corruzione", detta norme comportamentali finalizzate alla prevenzione degli illeciti nell'Ente cui si rimanda.

## Articolo 7 Misure trasversali e specifiche di trattamento del rischio

Il presente articolo integra le misure di prevenzione contenute nel Piano di Trattamento del rischio di cui all'articolo 4.4.

### 7.1. La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'Amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, pertanto, anche Responsabile per la trasparenza è il Segretario comunale dell'Ente.

## 7.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto ai Servizi a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure 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.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

## 7.3. Tutela del c.d. *whistleblowing*

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo, è intervenuta la Legge n. 179 del 30/11/2017 che modifica l'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 nel modo seguente:

*"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.*

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o di altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza".

**Il Responsabile della prevenzione verifica all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/13 la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.**

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 e s.m.i. e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 D.Lgs. 39/13).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato, ai sensi degli articoli 15 e 19 del D.Lgs. 39/13 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione verifica che:

2. negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
1. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

**7.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/01, il Responsabile della prevenzione verifica che:

5. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
6. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
7. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
8. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter citato.

## 7.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D. Lgs. 165/01 e dell'articolo 3 del D. Lgs. 39/13, il Responsabile della prevenzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento dell'incarico di titolare di PO e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. 39/13;
3. con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato all'entrata in vigore del presente Piano.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 (articolo 20 D. Lgs. 39/13).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Ente:

1. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
2. applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. 39/13;
3. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D. Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale).

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile delle prevenzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

## 7.7. Altre misure trasversali

Costituiscono ulteriori misure trasversali per la prevenzione del rischio:

7. **l'informatizzazione dei processi** che consente per tutte le attività dell'Ente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
8. **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** ed il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'Ente verso l'esterno e, quindi, il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
9. **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Articolo 8  
Monitoraggio e riassetto del Piano

**8.1. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. 190/12, il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC che deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

**Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

**Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

**Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al Codice di Comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di Comportamento

**Altre iniziative**

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

**Sanzioni**

4. Numero e tipo di sanzioni irrogate

**8.2. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della L. 190/12 prevede che il Responsabile della prevenzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Articolo 9  
Regolamento disciplina incarichi

Un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Ente, tenendo conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53.7, del D. Lgs. 165/01, l'Ente valuta gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali, mediante un istruttoria svolta in modo molto accurato e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art.53.12) in quanto tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto determinare la negazione dello svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'Ente, anche a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- deve essere disciplinata espressamente l'ipotesi di responsabilità erariale nel caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Allegato: schede di valutazione

AREA A - Acquisizione di personale e gestione delle risorse umane								
Valutazione della probabilità								
Criteri	Concorso per l'assunzione di personale			Progressioni di carriera			Conferimento di incarichi di collaborazione	
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>								
Il processo è discrezionale?								
No, è del tutto vincolato = 1								
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2								
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3								
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4								
E' altamente discrezionale = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>								
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?								
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2								
SI, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>								
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?								
No, il processo coinvolge una sola PA = 1								
SI, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3								
SI, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>								
Qual è l'impatto economico del processo?								
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1								
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3								
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>								
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?								
No = 1								
SI = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>								
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controlli applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?								
SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1								
SI, è molto efficace = 2								
SI, per una percentuale approssimativa del 50% = 3								
SI, ma in minima parte = 4								
No, il rischio rimane indifferente = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.								

AREA A - Acquisizione di personale e gestione delle risorse umane								
Valutazione dell'impatto								
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>								
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)								
fino a circa il 20% = 1								
fino a circa il 40% = 2								
fino a circa il 60% = 3								
fino a circa il 80% = 4								
fino a circa il 100% = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>								
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipo di analoghe?								
No = 1								
SI = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>							
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>								
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?								
No = 0								
Non ne abbiamo memoria = 1								
SI, sulla stampa locale = 2								
SI, sulla stampa nazionale = 3								
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4								
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>								
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?								
a livello di addetto = 1								
a livello di collaboratore o funzionario = 2								
a livello di dirigente d'ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3								
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4								
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5								
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>							
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore								
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>								
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

<b>AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>		
<b>Valutazione della probabilità</b>		
	<b>Affidamenti diretti</b>	<b>Autorizzazioni al sub appalto</b>
<b>Criteri</b>	<b>Punteggi</b>	
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>		
Il processo è discrezionale?		
No, è del tutto vincolato = 1		
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2		
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3		
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4		
E' altamente discrezionale = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2		
SI, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola PA = 1		
SI, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3		
SI, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>		
Qual è l'impatto economico del processo?		
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1		
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3		
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No = 1		
SI = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1		
SI, è molto efficace = 2		
SI, per una percentuale approssimativa del 50% = 3		
SI, ma in minima parte = 4		
No, il rischio rimane indifferente = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.		

<b>AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>		
<b>Valutazione dell'impatto</b>		
<b>Criterio 1: Impatto organizzativo</b>		
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
fino a circa il 20% = 1		
fino a circa il 40% = 2		
fino a circa il 60% = 3		
fino a circa il 80% = 4		
fino a circa il 100% = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: Impatto economico</b>		
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No = 1		
SI = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: Impatto reputazionale</b>		
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No = 0		
Non ne abbiamo memoria = 1		
SI, sulla stampa locale = 2		
SI, sulla stampa nazionale = 3		
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4		
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: Impatto sull'immagine</b>		
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
a livello di addetto = 1		
a livello di collaboratore o funzionario = 2		
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3		
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4		
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5		
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore		
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>		
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

**AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari**

Valutazione della probabilità			
Criteri	Accesso alle prestazioni socio assistenziali		Utilizzo di sale impianti e strutture di proprietà comunale
	(1)	(2)	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>			
Il processo è discrezionale?			
No, è del tutto vincolato = 1			
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2			
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3			
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4			
E' altamente discrezionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>			
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			
No, il processo coinvolge una sola PA = 1			
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3			
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>			
Qual è l'impatto economico del processo?			
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1			
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. bozze di studio) = 3			
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No = 1			
Si = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1			
Si, è molto efficace = 2			
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3			
Si, ma in minima parte = 4			
No, il rischio rimane indifferente = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.			

<b>AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari</b>			
<b>Valutazione dell'impatto</b>			
	(1)	(2)	
<b>Criterio 1: Impatto organizzativo</b>			
Rispetto al totale del personale impiegato nei singoli servizi (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)			
fino a circa il 20% = 1			
fino a circa il 40% = 2			
fino a circa il 60% = 3			
fino a circa il 80% = 4			
fino a circa il 100% = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: Impatto economico</b>			
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?			
No = 1			
Si = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: Impatto reputazionale</b>			
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No = 0			
Non ne abbiamo memoria = 1			
Si, sulla stampa locale = 2			
Si, sulla stampa nazionale = 3			
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4			
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: Impatto sull'immagine</b>			
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello applicativo, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?			
a livello di addetto = 1			
a livello di collaboratore o funzionario = 2			
a livello di dirigente d'ufficio non generale, ovvero posizione applicativa o posizione organizzativa = 3			
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4			
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore			
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>			
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>6,00</b>

**AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari**

Valutazione della probabilità			
Criteri	Pianificazione Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi	
		(1)	(2)
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>			
Il processo è discrezionale?			
No, è del tutto vincolato = 1			
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2			
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3			
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4			
E' totalmente discrezionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>			
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2			
SI, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			
No, il processo coinvolge una sola PA = 1			
SI, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3			
SI, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>			
Qual è l'impatto economico del processo?			
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1			
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3			
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No = 1			
SI = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1			
SI, è molto efficace = 2			
SI, per una percentuale approssimativa del 50% = 3			
SI, ma in minima parte = 4			
No, il rischio rimane indifferente = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>3,50</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.			

<b>AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari</b>			
<b>Valutazione dell'impatto</b>			
		(1)	(2)
<b>Criterio 1: Impatto organizzativo</b>			
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)			
fino a circa il 20% = 1			
fino a circa il 40% = 2			
fino a circa il 60% = 3			
fino a circa il 80% = 4			
fino a circa il 100% = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: Impatto economico</b>			
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?			
No = 1			
SI = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: Impatto reputazionale</b>			
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No = 0			
Non ne abbiamo memoria = 1			
SI, sulla stampa locale = 2			
SI, sulla stampa nazionale = 3			
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4			
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: Impatto sull'immagine</b>			
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?			
a livello di addetto = 1			
a livello di collaboratore o funzionario = 2			
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3			
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4			
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore			
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>			
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>7,00</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

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

Valutazione della probabilità			
Criteri	Erogazione di contributi a soggetti privati		
	(1)	(2)	(3)
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>			
Il processo è discrezionale?			
No, è del tutto vincolato = 1			
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2			
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3			
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4			
E' altamente discrezionale = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>			
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			
No, il processo coinvolge una sola PA = 1			
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3			
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>			
Qual è l'impatto economico del processo?			
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1			
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3			
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No = 1			
Si = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1			
Si, è molto efficace = 2			
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3			
Si, ma in minima parte = 4			
No, il rischio rimane indifferente = 5			
<b>punteggi assegnati</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.			

<b>AREA E - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati</b>			
<b>Valutazione dell'impatto</b>			
	(1)	(2)	(3)
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>			
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)			
fino a circa il 20% = 1			
fino a circa il 40% = 2			
fino a circa il 60% = 3			
fino a circa il 80% = 4			
fino a circa il 100% = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>			
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?			
No = 1			
SI = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>			
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No = 0			
Non ne abbiamo memoria = 1			
SI, sulla stampa locale = 2			
SI, sulla stampa nazionale = 3			
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4			
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>			
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?			
a livello di addetto = 1			
a livello di collaboratore o funzionario = 2			
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3			
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4			
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore			
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>			
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>6,00</b>

AREA F - Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili			
Valutazione della probabilità			
	Accertamenti tributari	Pagamento fatture ai fornitori	Recupero entrate
Criteri	Punteggi		
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>			
Il processo è discrezionale?			
No, è del tutto vincolato = 1			
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2			
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3			
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4			
E' altamente discrezionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>			
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2			
SI, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			
No, il processo coinvolge una sola PA = 1			
SI, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3			
SI, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>			
Qual è l'impatto economico del processo?			
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1			
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3			
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No = 1			
SI = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1			
SI, è molto efficace = 2			
SI, per una percentuale approssimativa del 50% = 3			
SI, ma in minima parte = 4			
No, il rischio rimane indifferente = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.			

<b>AREA F - Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili</b>			
<b>Valutazione dell'impatto</b>			
<b>Criterio 1: Impatto organizzativo</b>			
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)			
fino a circa il 20% = 1			
fino a circa il 40% = 2			
fino a circa il 60% = 3			
fino a circa il 80% = 4			
fino a circa il 100% = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: Impatto economico</b>			
Nei corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?			
No = 1			
SI = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: Impatto reputazionale</b>			
Nei corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No = 0			
Non ne abbiamo memoria = 1			
SI, sulla stampa locale = 2			
SI, sulla stampa nazionale = 3			
SI, sulla stampa locale e nazionale = 4			
SI sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: Impatto sull'immagine</b>			
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?			
a livello di addetto = 1			
a livello di collaboratore o funzionario = 2			
a livello di dirigente d'ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3			
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4			
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5			
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore			
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>			
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

# SEZIONE SECONDA

## MODALITA' DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI LA TRASPARENZA 2018/2020

(articolo 10 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

### INQUADRAMENTO NORMATIVO

#### 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito Legge 190/12).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/12 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/12, hanno delegato il Governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.80 del 5/04/13 (di seguito D. Lgs. 33/13).

#### 2. La trasparenza

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

**L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".**

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d. lgs. 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. Lgs. 82/05 e s.m.i.). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. **Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.**

### 3. Obiettivi strategici

**L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### 4. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Programmazione di medio periodo:

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018/2020	SI	Delibera Consiglio Comunale

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018/2020	SI	Delibera Giunta Comunale
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018/2020	SI	Delibera Giunta Comunale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2018/2020	SI	Delibera Giunta Comunale
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018/2020	SI	Delibera Giunta Comunale
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018/2020	Oltre 1 milione di euro	
Piano urbanistico generale (PGT o altro)		SI	Delibera Consiglio Comunale
Altro ...			

**Programmazione operativa annuale:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	SI	Delibera Consiglio Comunale
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	NO	Delibera Giunta Comunale
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2018	NO	Delibera Giunta Comunale
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	SI	Delibera Consiglio Comunale
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018	SI	Delibera Giunta Comunale

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI	Delibera Consiglio Comunale
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018	SI	Delibera Consiglio Comunale

## MODALITA' APPLICATIVE

### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 26/09/2013 ed è ripartita in tre Servizi, organizzati in uffici:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Tecnico
- Servizio Economico-Finanziario

Al vertice del Servizio Tecnico e Servizio Economico-Finanziario sono posti tre dipendenti di categoria D, di cui 2 part time, titolari di posizione organizzativa, e per il Servizio Affari Generali la responsabilità è attribuita al Segretario Comunale.

### 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 2.1. Il sito web

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente 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.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono utilizzare tutte la potenzialità al fine di dare piena attuazione al "*diritto alla conoscibilità*".

#### 2.2. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 2.3. L'Albo pretorio online

La Legge 69/09 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Ente ha adempiuto al dettato normativo realizzando un albo pretorio esclusivamente informatico, il cui link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali è previsto anche l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza, rimane invariato l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

## **2.4. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

**Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

Per quanto attiene le limitazioni all'accesso civico si richiama la deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016 avente per oggetto *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013"*.

## **2.5. La semplificazione del linguaggio**

Per rendere comprensibile il contenuto dei documenti da parte di chiunque, il linguaggio degli atti amministrativi deve essere rimodulato in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice ed elementare, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

## **2.6. Giornate della trasparenza**

L'Ente si impegna a promuovere occasioni conoscitive e di confronto finalizzate a sviluppare la conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza.

## **2.7. Ascolto degli stakeholders**

L'Ente dedica la massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dal territorio, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità, sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3. Processo di attuazione del Programma

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

**Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.**

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, **è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La sezione «*Amministrazione trasparente*» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere con facilità ai relativi contenuti.

A tal fine i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni sono mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati in ogni sotto-sezione sono i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello «*Altri contenuti – Dati ulteriori*».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Ente.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### **3.1. Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43.3 del D.Lgs. 33/13 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", ciascun Responsabile di Servizio organizza la gestione delle sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al proprio Servizio, curando e accertando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo i contenuti di cui alla Colonna E ed assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordinare, sovrintendere e verificare l'attività dei Responsabili di Servizio.

### **3.2. Tempi di attuazione**

Il Programma è di immediata attuazione.

La pubblicazione dei singoli dati, informazioni e documenti avviene con la periodicità stabilita nella Colonna F del Programma.

### **3.3. Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo", nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/13.

Al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività della pubblicazione, si stabilisce quanto segue:

- ⤴ periodicità di aggiornamento *annuale*: è tempestiva quando effettuata entro giorni **quarantacinque** giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti;
- ⤴ periodicità di aggiornamento *semestrale*: è tempestiva quando effettuata entro giorni **trenta** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- ⤴ periodicità di aggiornamento *trimestrale*: è tempestiva quando effettuata entro giorni **venti** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- ⤴ periodicità di aggiornamento *tempestivo*: è tempestiva quando effettuata entro giorni **quindici** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **3.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente l'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

## **4. Dati ulteriori**

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Nella citata sotto-sezione sono, inoltre, pubblicati, nell'esercizio della discrezionalità dell'Ente, in relazione all'attività istituzionale espletata e nei limiti delle proprie caratteristiche strutturali ed organizzative, dati ulteriori oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, individuati sulla base di richieste frequenti, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni di legge in materia di privacy.