

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI ALICE BEL COLLE

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

Dal recepimento della normativa sovranazionale in materia (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa legge ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 " Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Inoltre con decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11.08.2014, n. 114, si è attuato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, con la conseguente rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Successivamente si segnala l'emanazione della Legge 27.05.2015 n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

Nel corso del 2016 la materia ha subito un'importante evoluzione legislativa iniziata con il decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6.11.2012, n. 190 e del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche». A questo è seguita la pubblicazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016) attuata con delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016. Infine, la stessa Autorità, con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 ha diramato le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sul terreno della prevenzione della corruzione le nuove disposizioni vogliono prevedere "una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni". In questo ambito gli elementi di maggiore rilievo innovativo sono i seguenti:

- rafforzare "il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del piano anticorruzione all'organo di indirizzo;
- un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di

valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici”;

- necessità di garantire la partecipazione dei soggetti portatori di interessi, nonché delle associazioni e, all'interno dell'ente, sia del consiglio sia dei dirigenti/responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti;
 - la previsione di disposizioni particolari per gli enti di minore dimensione demografica;
- Fanno altresì parte del presente Piano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, definitivamente adottato con decreto del Sindaco n. 52 del 23.12.2013 e le norme regolamentari in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e di incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 t.u.p.i. così come modificato dalla l. n. 190 del 2012.

B. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.

La Giunta Comunale adotta il PTPCT entro i termini di legge quale organo di indirizzo politico; su indirizzo della stessa il RPC lo aggiorna annualmente.

Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione: con decreto n. 15 del 26.03..2013 il Sindaco ha provveduto a nominare il Segretario Comunale pro tempore quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC). Il suddetto incarico comprende anche quello di responsabile della trasparenza.

Il suddetto responsabile ha i seguenti compiti:

- elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- elabora le misure per la Trasparenza e l'Integrità, oramai parte costituente del presente PTPCT;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Lo stesso Segretario Comunale nell'attuale organizzazione del Comune di Alice Bel Colle assume il ruolo di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito UPD il quale, oltre ai compiti istituzionali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.).

I responsabili dei servizi, inquadrati all'interno dell'area delle P.O., sono stati individuati dal RPC quali “Referenti di ente per l'attuazione del Piano Anticorruzione” attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
 - attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
 - relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria.
 - assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione.
 - adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, se di loro competenza, o la segnalazione al competente ufficio, la sospensione e rotazione del personale.
 - osservare le misure contenute nel presente piano.
- In generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Alice Bel Colle:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente PTPC;
 - prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e art. 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);
 - fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 11 respo di comportamento dei dipendenti del Comune).

Nel caso che le figure di RPC e responsabili di alcuni servizi coincidano si rende necessaria l'intensificazione delle procedure di monitoraggio e di attuazione del piano e lo studio di sistemi di autocontrollo, compatibilmente con le dimensioni dell'ente e le risorse disponibili, in particolare nel caso emergano criticità evidenti. Data la particolare struttura degli enti locali, acuita in questo caso dalle ridotte dimensioni dell'ente e dal limitato numero di risorse umane disponibili, il caso in questione è particolarmente evidente nel caso di quest'ente, dove la figura nominata RPC assolve questo compito in maniera residuale ed aggiuntiva rispetto ai suoi compiti gestionali, assegnati allo stesso dalla legge od attribuitigli vista la mancanza di alternative.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del D.Lgs 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; lo stesso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli servizi incaricati della trasmissione dei dati; inoltre esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

Con decreto del Sindaco n. 5 del 19.01.2016 era stato il precedente PTPC, che allo stato attuale non risulta più adeguato né alla normativa vigente né ai suoi scopi istituzionali e si intende pertanto sostituito dal presente Piano.

A seguito della sua approvazione in Giunta Comunale, la presente proposta di nuovo piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) sarà adottata definitivamente, dandone adeguata pubblicità mediante pubblicazione permanente sul sito internet del Comune dell'ente nell'apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente;"

C. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

Il comune di Alice Bel Colle ha una popolazione al 31.12.2016 pari a 764 e pertanto rientra nella casistica degli enti di limitatissima dimensione demografica; per questa ragione è sottoposto agli obblighi di gestione associata delle funzioni fondamentali ex d.l. 78/2010. Ad oggi l'ente fa parte della Unione di Comuni Alto Monferrato Acquese con sede in Cassine (AL).

Per quanto riguarda l'adempimento ai suddetti obblighi il Comune:

- esercita mediante Unione di Comuni, ex art. 32 del testo Unico, “Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese” la funzione di pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 18.12.2012 è stato approvato lo schema di convenzione tra l’Unione dei Comuni “Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese” e i Comuni di Alice Bel Colle – Ricaldone – Morsasco – Cassine - Castel Rocchero – Gamalero per lo svolgimento associato delle attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 18.12.2012 è stato approvato lo schema di convenzione tra l’Unione dei Comuni “Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese” e i Comuni di Alice Bel Colle – Ricaldone – Morsasco – Cassine - Castel Rocchero per lo svolgimento associato della funzione di catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28.11.2014 è stato rinnovato lo schema di convenzione tra l’Unione dei Comuni montani “Terre d’Aleramo” il Comune di Acqui Terme ed i Comuni dell’Acquese per lo svolgimento associato della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
 - che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27.04.2016 è stato stabilito di esercitare mediante Unione di Comuni, ex art. 32 del testo Unico, “Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese” funzione di polizia locale e polizia amministrativa;
 - con altri 71 Comuni e 2 Comunità Montane delle province di Alessandria ed Asti, la funzione fondamentale “organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi” tramite il Consorzio di bacino denominato Consorzio Servizi Rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese ed Ovadese (CSR);
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 23.12.2014 si è espresso indirizzo affinché:
 - a) siano esercitate all’interno della Unione di Comuni di cui si è membri quella di “organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale” e quella di “edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici”, tramite la sottoscrizione di apposita convenzione;
 - b) la funzione di “organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo” sia esercitata all’interno di un ambito, ancora da individuare, che coniughi efficienza della gestione ed economicità dei processi e garantendo la qualità dei servizi a favore dei cittadini;
- L’Unione di Comuni svolge anche altri servizi tra cui la CUC (centrale unica di committenza).

In conformità alle indicazioni del PNA 2016 l’individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione per tali attività sarà specificato nel PTPCT di Unione.

Il Comune svolge una pluralità di funzioni ed attività assegnate dalle leggi, sempre crescenti in ordine al principio del decentramento e del c.d. “federalismo”, pur in un scenario di sempre minori risorse a disposizione e di produzione legislativa confusa ed irrazionale. Il Comune riveste pertanto importanti compiti programmazione, regolazione e gestione in diversi ambiti di attività: la gestione del territorio, l’urbanistica, l’ambiente, lo sviluppo economico, l’industria, il commercio, il turismo, le infrastrutture, l’edilizia, i lavori pubblici, la protezione civile, i servizi all’istruzione, la tutela delle fasce deboli, la cultura, lo sport. Da un punto di vista organizzativo il Comune ha subito negli ultimi anni dei forti tagli, sia per le limitazioni alle assunzioni che per problemi di bilancio, che rischiano di compromettere l’efficienza di molti servizi essenziali per la popolazione. L’attuale organico del personale in servizio è sottodimensionato (4, di cui 2 di livello impiegatizio, entrambi incaricati di responsabilità di servizio, un segretario comunale a scavalco, oltre all’attribuzione all’organo politico di responsabilità gestionali del servizio idrico integrato): tali ridotte dimensioni hanno come inevitabile conseguenza l’attribuzione ad ogni singolo dipendente di mansioni specifiche, senza possibilità di rotazione di incarichi, se non per un fisiologico, quanto inevitabile, interscambio interno. La qualità delle risorse umane è elevata, anche se gli stessi funzionari confessano difficoltà a seguire gli aggiornamenti di un quadro legislativo sempre più erratico, a cui si aggiunge l’introduzione della cosiddetta “soft law” in materia di appalti che sta ulteriormente complicando il quadro. Del resto la forte prossimità dell’ente che sentono i cittadini produce una sorta di controllo permanente sulle attività, che da una parte porta l’ente a porre particolare attenzione al rispetto delle regole ed alla

trasparenza delle azioni, ma che, proprio a causa della particolare complessità delle regole, presenta il rischio di immotivate errate interpretazioni da parte degli amministrati.

L'ambiente esterno in cui l'ente opera non appare particolarmente affetto da episodi corruttivi eclatanti, forse anche per la situazione di marginalità economica tipica di un'area rurale montana, dove anzi l'ente locale è l'unica istituzione in grado di erogare servizi e di produrre sviluppo. In conclusione il contesto in cui l'ente opera è molto difficile, stretto tra le pretese, non sempre legittime, degli amministrati, e lo stato di crisi e stagnazione economica che da alcuni anni affligge il Paese.

D. IL PIANO

D.1 DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. 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 externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Nella redazione del presente PTPCT si è deciso di mantenere i contenuti del PNA 2013, comprensivo dell'aggiornamento 2015, che si ritengono tuttora validi ed efficaci, integrandoli con le nuove disposizioni emanate ultimamente dall'ANAC (PNA 2016).

Per procedere alla stesura del PTPCT occorre in sintesi (vedasi allegato 1 al PNA 2013):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance;
- individuare, in particolare per le misure obbligatorie, gli indicatori per effettuare il monitoraggio delle misure adottate e i risultati che si attendono. Per le misure specifiche indicatori e risultati coincidono con quelli indicati nel piano annuale della performance riferito ad ogni servizio;
- dare atto dei risultati del monitoraggio rispetto all'esercizio precedente, dell'attuazione delle misure obbligatorie; per le misure specifiche il monitoraggio coincide con la periodica verifica delle performance dei servizi.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all'art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il ciclo della performance è integrato nel PEG ed al processo di determinazione degli obiettivi.

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2017/2019.

D.2 GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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

1) La mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per motivi di semplificazione e di omogeneità con le indicazioni nazionali, tale azione conferma le aree di rischio individuate nell'elencazione dell'Allegato 2 al PNA 2013, ovvero:

processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

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

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

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

Viste le competenze assegnate ed i processi propri dell'amministrazione comunale, nelle suddette aree di rischio possono altresì ricomprendersi altre aree, tra le quali quelle che ANAC aveva definito, nella delibera 12/2015, come "generali" ossia:

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

incarichi e nomine;

affari legali e contenzioso

pianificazione urbanistica.

Dato i processi attuati dall'amministrazione comunale sono rigorosamente vincolati dalla legge non si ritiene l'individuazione di aree di rischio specifiche, ritenendo che quelle individuate dal PNA 2013, accorpate in più grandi macroaree omogenee, siano di per sé più che sufficienti a ricomprendere lo spettro completo delle competenze dell'ente.

Anche i processi delle aree di rischio si ispirano a quanto indicato dell'Allegato 2 al PNA 2013, ulteriormente accorpendoli e semplificandoli.

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

2) La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA 2013: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo,

economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nell'Allegato 3 al PNA 2013.

b) L'analisi del rischio.

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA 2013: "La valutazione del livello di rischio"

L'impatto si misura in termini di:

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

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

c) La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

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

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

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

Tali misure si distinguono in :

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

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.

Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio, in relazione ai rischi rilevati.

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

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

D3 – MISURE OBBLIGATORIE

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 L. n. 241/1990 Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016
• Azioni da intraprendere:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI),

	adesso inglobato nel presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013; revisione regolamenti in attuazione dei nuovi principi dettati dal d.lgs 97/2016 (c.d. FOIA)
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza e l'integrità Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Pieno adempimento alle prescrizioni di legge – soddisfazione delle istanze e delle attese degli stakeholder (cittadini)
Monitoraggio anno 2016	Misure da adeguare alla nuova normativa

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs. n. 33/2013 Codice di comportamento interno
Azioni da intraprendere:	si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Alice Bel Colle.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD Responsabili di Servizio Dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza
Tempistica di riassetto	Arco di validità triennale del piano.
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio anno 2016	Misure attuate

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Deliberazione ANAC n. 13 del 4.02.2015. PNA 2016.
Azioni da intraprendere:	La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche organizzative del Comune di Alice Bel Colle, dato il numero limitato di figure (4 di cui 2 di livello impiegatizio) sia responsabili del servizio (n. 2, ovvero il

	<p>100% del personale di concetto, oltre al RPC e all'organo politico usufruendo della deroga per i piccoli comuni) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato. La necessità di interscambio in caso di assenza dell'altra figura anzi garantisce una sorta di controllo incrociato, ma dall'altra parte impone una maggiore vigilanza per prevenire il pericolo di accordi collusivi. Tali limiti oggettivi sono pure sottolineati dall'ANAC come "esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." In conclusione, come anche suggerito dal PNA 2016, sarà opportuno operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni."</p>
Soggetti responsabili:	<p>Sindaco Responsabili del servizio Capi ufficio</p>
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie di corruzione
Monitoraggio anno 2016	Assenza di fattispecie

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCETTORI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Normativa di riferimento:	<p>art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 come modificato dall' art. 41, comma 1, lett. k), del D.Lgs.n. 97/2016. (IL PTPC definisce le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche</p>
---------------------------	---

	verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione); artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Codice di comportamento dell'ente – pubblicizzazione criteri di affidamento e/o concessione, pubblicazione dati (concorrenti, beneficiari, importi, normativa di riferimento) – controlli a campione
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio Dipendenti
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie di corruzione
Monitoraggio anno 2016	Assenza di fattispecie

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

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 (“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".) art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 (Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamenti comunali
Azioni da intraprendere:	Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili:	Sindaco Giunta Comunale Segretario Comunale
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie di corruzione

Monitoraggio anno 2016	Assenza di fattispecie
------------------------	------------------------

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti). Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013
Azioni da intraprendere:	nei contratti di assunzione del personale previsione della 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; nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie
Monitoraggio anno 2016	Assenza di fattispecie

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza

	delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	RPC Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione
Tempistica di riassetto	Immediata
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie di corruzione
Monitoraggio anno 2016	Assenza di fattispecie

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del DLgs n.165/2001 (Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere). Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Assenza di fattispecie di corruzione
Monitoraggio anno 2016	Da attuarsi in caso di effettuazione di gare ad offerta economicamente più vantaggiosa

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d whistleblowing)

Normativa di riferimento:	<p>art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 (“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</p> <p>2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.</p> <p>3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.z</p> <p>4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015</p>
Azioni da intraprendere:	Aggiornamento del Codice di comportamento dell’ente.
Soggetti responsabili:	RPC
Tempistica di riassetto	Prima annualità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Repressione di fenomeni corruttivi – eliminazione di comportamenti omertosi – mantenimento della serenità dell’ambiente di lavoro.
Monitoraggio anno 2016	Attuata

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE

Normativa di riferimento:	<p>articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 (La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla</p>
---------------------------	---

	formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione, anche per il personale somministrato, in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, con priorità assoluta, esaminando quanto offerto dal mercato.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Ampliamenti delle conoscenze professionali e adeguamento dei comportamenti
Monitoraggio anno 2016	Misura non attuata a causa di mancanza sul mercato di adeguata offerta dal punto di vista qualitativo.

MISURA 11 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Fatti salvi gli obblighi di pubblicazione in rete, ciascun responsabile di servizio dovrà segnalare al RPC procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano
Indicatori di monitoraggio – valori attesi	Incremento di efficienza ed efficacia dell'attività dell'ente
Monitoraggio anno 2016	In corso di attuazione

D.4 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPCT costituiscono obiettivi del piano della performance del segretario comunale e dei responsabili dei singoli servizi. Le misure di prevenzione previste nel presente Piano sono, quindi, trasposte come "obiettivi", già fin dalla adozione del DUP, e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall'Ente in ordine al ciclo di gestione della performance, che ai sensi del Decreto Legge 174/2012 si identifica nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'organismo interno di valutazione effettua un'attività preventiva di validazione degli obiettivi, compresi quelli indicati nel presente Piano, oltre ad una successiva di verifica e controllo del raggiungimento degli stessi.

D.5 MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPCT sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all'esercizio precedente. L'esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio, ad integrazione del monitoraggio dei risultati della loro attività, tenuti all'adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è comunicato al RPC. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il termine indicato dalla legge, una relazione secondo le indicazioni A.N.A.C.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPCT, incluse eventuali proposte di modifica.

E. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

E1 METODOLOGIA

Di seguito vengono individuate, in maniera unitaria viste le limitate dimensioni dell'ente e la sua omogeneità, in collaborazione con ciascun responsabile di servizio:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto D3;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Alice Bel Colle.

L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruzione, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;

dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruzione avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

marginale

basso

possibile

probabile

rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.

Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPCT.

E2 MISURE ULTERIORI

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA 2013)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA 2013)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 - PNA 2013)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA 2013	TEMPISTICA DI RIASETTO
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Pubblicizzazione dei criteri di selezione/individuazione tramite sito Web ed Albo Pretorio per un tempo minimo sufficiente (15 gg.) 	In corso di attuazione

	valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;			
2. Progressioni di carriera/individuazione	<ul style="list-style-type: none"> • previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • assegnazioni di incarichi/progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Verbalizzazione procedure di individuazione con esplicitazione di adeguata motivazione basate su fatti oggettivi. • 	• In corso di attuazione
3. Conferimento di incarichi	<ul style="list-style-type: none"> • assegnazioni di incarichi basati sul solo “intuito personae” • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dai candidati i sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) 	• In corso di attuazione

			<ul style="list-style-type: none"> Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) . Pubblicazione del curriculum vitae dei collaboratori 	
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture, affari legali e contenzioso				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA 2013) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA 2013)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA 2013)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA 2013	TEMPISTICA DI RIASETTO
<p>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta 	3	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 	In corso di attuazione

	<ul style="list-style-type: none"> economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 		<p>2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Acquisizione delle certificazioni già validate all'interno del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) 	
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 	3	<ul style="list-style-type: none"> Analisi delle banche dati di qualificazione (es. SOA, ISO 9001, elenchi o registri regionali o nazionali). Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) Acquisizione delle certificazioni già validate all'interno del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). 	In corso di attuazione
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra 	3	<ul style="list-style-type: none"> Aumento delle transazioni tramite MEPA. Esame circostanziato ed oggettivo del rapporto costi/benefici tramite relazioni scritte interne ed esterne 	In corso di attuazione

<ul style="list-style-type: none"> • guadagni; • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; • definizione stragiudiziale a vantaggio della sola controparte 				
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA 2013) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA 2013)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA 2013)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA 2013	TEMPISTICA DI RIASETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza 	In corso di attuazione

			<p>oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell’amministrazione. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell’ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) 	• In corso di attuazione

	<ul style="list-style-type: none"> • attesa); abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, 	
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, controlli verifiche, ispezioni e sanzioni, pianificazione urbanistica				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA 2013) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA 2013)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 - PNA 2013)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA 2013	TEMPISTICA DI RIASETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Mancanza di presupposti oggettivi per il rilascio della sanzione; 	2	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali 	In corso di attuazione

	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione di controlli, verifiche ed ispezioni in maniera ravvicinata e senza un'adeguata rotazione, in mancanza di motivazioni oggettive; • Abuso del potere di verifica e successiva sanzione come forma di pressione e per scopi estranei alle ragioni di legge; • Contenuti della programmazione urbanistica con interesse pubblico assente o comunque non prevalente. 		<p>e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a più dipendenti secondo 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario • Adeguata pubblicizzazione e trasparenza delle azioni mediante avvisi pubblici ed utilizzo dei nuovi strumenti informatici di comunicazione (sito Web, social network). 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; • Mancanza di presupposti oggettivi per il rilascio della sanzione; • Effettuazione di controlli, verifiche ed ispezioni in maniera ravvicinata e senza un’adeguata rotazione, in mancanza di motivazioni oggettive; • Abuso del potere di verifica e successiva sanzione come forma di pressione e per scopi estranei alle ragioni di legge; • Contenuti della programmazione urbanistica con interesse pubblico assente o comunque non prevalente. • 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione 	In corso di attuazione

		<p>delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell’amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell’ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione a più dipendenti secondo 	
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> rotazione casuale. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Adeguate pubblicizzazione e trasparenza delle azioni mediante avvisi pubblici ed utilizzo dei nuovi strumenti informatici di comunicazione (sito Web, social network). 	
Area di rischio n.5: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA 2013)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA 2013)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA 2013)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA 2013	TEMPISTICA DI RIASETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> Eccessiva discrezionalità e cattiva gestione nella predisposizione e attuazione delle direttive/procedimenti. Storno di cifre per scopi fraudolenti. gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni) gravi violazioni delle norme e principi 	2	<ul style="list-style-type: none"> Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi 	In corso di attuazione

	<p>contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alienazione, concessione, locazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) • Inadeguata manutenzione e custodia dei beni 		<p>dell'amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Informatizzazione dei servizi; • Controllo a campione dei conti degli agenti contabili • Pubblicità e trasparenza dei dati di bilancio 	
<p>2. Provvedimenti a contenuto discrezionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eccessiva discrezionalità e cattiva gestione nella predisposizione e attuazione delle direttive/procedimenti. • Storno di cifre per scopi fraudolenti. • gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni) • gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza 	In corso di attuazione

	destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) <ul style="list-style-type: none"> • Alienazione, concessione, locazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) • Inadeguata manutenzione e custodia dei beni 		debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. <ul style="list-style-type: none"> • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Informatizzazione dei servizi; • Controllo a campione dei conti degli agenti contabili • Pubblicità e trasparenza dei dati di bilancio 	

F. TRASPARENZA ED INTEGRITA'. INTRODUZIONE NORMATIVA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'ANAC ha raccomandato di rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni: in particolare è stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge; è stata modificata la nozione del principio generale di trasparenza, che è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (e non più semplicemente come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni) ed è volta non solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche, più in generale, a tutelare i diritti fondamentali.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

B. SOGGETTO RESPONSABILE

Soggetto responsabile della trasmissione dei dati: responsabile della trasparenza segretario comunale pro tempore;

Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati: responsabile della trasparenza segretario comunale pro tempore.

F. TRASPARENZA ED INTEGRITA'. MODALITA' DI ATTUAZIONE

La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente www.comune.alicebelcolle.al.it, sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto stabilito dal d.lgs 33/2013 testo vigente è strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico. A ciò si aggiungono le pubblicazioni sul sito Internet.

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

Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.

In ragione di ciò il Comune di Alice Bel Colle continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 "Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione".

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il segretario ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;

completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;

tempestivamente;

per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto altro previsto dalla legge. Decorso dei termini, i relativi dati e documenti sono accessibili in forma di accesso civico ex d.lgs 97/2016.

in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle

amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. Il Comune di Alice Bel Colle ha adempiuto all’attivazione dell’Albo Pretorio online nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”. Oltre a ciò è garantito il facile accesso anche alle pubblicazioni cessate attraverso la funzione dell’albo pretorio storico, con facile motore di ricerca. L’Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) comune.alicebelcolle.al@pec.it.delibe

G. TRASPARENZA ED INTEGRITA’. STATO DI ATTUAZIONE

Il sito Internet attuale non si presentava perfettamente allineato con le disposizioni pregresse; pertanto l’ente dovrà provvedere al tempestivo adeguamento nel corso del 2017 ed al suo mantenimento ed aggiornamento per il triennio 2017/2019. Oltre a ciò si dovrà verificare l’adempimento alle numerose novità legislative intervenute. I contenuti saranno comunque oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all’anno.

H. TRASPARENZA ED INTEGRITA’. STRUMENTI DI VERIFICA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi fissati e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il responsabile per la trasparenza vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti (Delibera ANAC n. 71/2013), tenuto conto che l’ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del piano delle performance. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all’anno. Sul sito web dell’amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, sarà pubblicato il presente PTPCT, unitamente allo stato annuale di attuazione.