 **COMUNE di BUSSOLENO**

Città Metropolitana di Torino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

Legge 6.11.2012 n. 190

Piano Nazionale Anticorruzione -PNA-

Aggiornamento 2015 del PNA di cui alla determina ANAC n.12/2015

Approvato con deliberazione G.C. n. del 29.1.2016

INDICE

Pag. 3 PREMESSA

Pag. 5 SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Soggetti – Compiti

Pag. 7 ANALISI CONTESTO ESTERNO

Obiettivi - Fattori considerati - Analisi

Pag. 8 ANALISI CONTESTO INTERNO

Pag. 8 ANALISI ORGANIZZAZIONE

Pag. 8 TABELLE RIEPILOGATIVE

ORGANI DI INDIRIZZO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA organigramma della struttura organizzativa

RUOLI E RESPONSABILITÀ ruoli nella struttura organizzativa

responsabilità nella struttura organizzativa

POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE politiche-linee di mandato

obiettivi strategici

obiettivi operativi

RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI risorse umane e risorse strumentali

E TECNOLOGIE patrimonio di conoscenze

sistemi e tecnologie

CULTURA ORGANIZZATIVA cultura organizzativa e cultura dell'etica

SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE relazioni interne

relazioni esterne

Pag. 12 AREE DI RISCHIO AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

AREE GENERALI DI RISCHIO Aree di rischio generali

Sintesi descrittiva dei rischi collegati

Pag. 13 MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI

Pag. 13 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE Mappatura dei Macro Processi

Valutazione dei macro processi esposti al rischio e relativa pesatura

Valutazione della rischiosità del macro processo

I rischi specifici associati al Macro Processo

Valutazione dei rischi specifici associati al Macro Processo in termini di impatto e probabilità e relativa pesatura.

Probabilità oggettiva Probabilità soggettiva

Valutazione dei Rischi Specifici associati al Macro Processo

Pag. 29 AREE GENERALI DI RISCHIO Mappatura dei Macro Processi e dei processi

Macro processi di governo - Uffici interessati

Processi di governo

Macro processi operativi - Uffici interessati

Processi operativi

Pag. 33 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER NEUTRALIZZARE O ALMENO RIDURRE IL RISCHIO

DI CORRUZIONE

Misure di carattere trasversale:

Misure specifiche:

Individuazione dei soggetti

Indicazione di contenuti e strumenti per la formazione

Codice di comportamento

Rotazione del personale

Disciplina gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Garanzia dell’Anonimato in caso di segnalazioni del dipendente.

Patti d'integrità per gli affidamenti.

Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Iniziative previste nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC.

Trasparenza nelle gare

PREMESSA

Si vuole ricordare che con Decreto del Sindaco n. 16 del 12.9.2014 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione di questo Comune e con Decreto del Sindaco n. 17 del 17.9.2014 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Trasparenza di questo Comune.

In adempimento alla legge n. 190/2012, comma 60 dell'art. 1, venivano assunte le seguenti deliberazioni:

deliberazioni:

* G.C. n. 44 del 20.5.2013 ad oggetto: “Approvazione regolamento per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”;
* G.C n. 35 del 22.4.2013 ad oggetto: “Piano comunale anticorruzione di cui alla legge 06.11.2012 n. 190 - Adozione prime misure.”;
* G.C n. 7 del 26.1.2015 ad oggetto: “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - programma triennale per la prevenzione della corruzione. Aggiornamento per il periodo 2015/2017.”;

Detta documentazione è pubblicata nel sito istituzionale di questo Comune alla voce Amministrazione trasparente.

Non sono pervenute valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte da parte di portatori di interessi/cittadini.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione effettuato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha chiaramente rilevato la necessità di procedere ad aggiornamento del piano secondo criteri che dirottino verso soluzioni che in modo concreto e tangibile possano fornire strumenti reali per fronteggiare e bloccare i fenomeni corruttivi.

Si vuole pertanto procedere all’aggiornamento del vigente PTPC secondo le nuove istruzioni conferite da ANAC.

Il presente PTPC costituisce, per il triennio 2016-2018, uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Tuttavia, si prevede, successivamente all'approvazione del presente Piano, una tempestiva e ulteriore modifica, conseguente all’approvazione da parte dell’ANAC di direttive per aggiornamenti in relazione al PNA, nonché alla prossima approvazione dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento 2015, e di seguito riportati in quanto validi nell’ambito della sfera territoriale/operativa del Comune.

La gestione del rischio di corruzione:

1. viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico.

La realtà dell’Ente impone che anticorruzione e trasparenza siano in primo luogo basati sulla presa di coscienza dell’entità del problema con autoanalisi delle condizioni reali ed operative.

1. è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La realtà dell’Ente impone che l’autoanalisi faccia pervenire a risultati reali tutti incentrati sul necessario equilibrio fra l’obiettivo politico e l’obiettivo gestionale in modo che si ottenga un cristallino, positivo risultato aziendale.

1. è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

La realtà dell’Ente impone che in particolare il ciclo di gestione della *performance* e i relativi indicatori, nonchè i controlli interni, già in essere in modo integrato (gestione+anticorruzione) presso questo Comune, continuino a collegarsi agli obiettivi quali elementi di valutazione delle posizioni organizzative e del personale.

1. è un processo di miglioramento continuo e graduale, che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall’altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi.

La realtà dell’Ente impone che non sia sottovalutata la condizione generale di rischio alla luce della semplicità dello stato di fatto. Si vuol dire che questo Ente è strutturalmente semplice (trattasi di Comune medio-piccolo con i suoi circa 6.500 abitanti e 36 dipendenti) per cui la conoscenza della realtà locale è quasi del tutto completa sia nel contesto interno che nel contesto esterno. Quindi occorre avere sempre presente un ulteriore, differente rischio, quello, cioè, di abbassare il livello di vigilanza, per la buona conoscenza della realtà, ispirandosi al criterio della prudenza volto proprio ad evitare la sottostima del rischio di corruzione.

1. implica l’assunzione di responsabilità, con valutazioni non sulle qualità degli attori comunali, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La realtà dell’Ente impone che si debba procedere, dopo l’autoanalisi, alla valutazione e al trattamento dei rischi in primo luogo mediante l’intervento responsabile degli organi di indirizzo, con il diretto coordinamento del Sindaco in interazione con il RPC e le posizioni organizzative.

1. è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni.

La realtà dell’Ente impone che siano tenute in seria considerazione le eventuali segnalazioni proposte, considerazioni che ogni stakeholders voglia inoltrare, perché, depurate congruamente da eventuali emotività o soggettività, possano essere traslate sul piano generale della soddisfazione del pubblico interesse.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2016-2018, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio:

* dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni e dal fatto che non vi siano stati procedimenti disciplinari, né proposte e suggerimenti degli stakeholers interni ed esterni;
* dai dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno;
* dall’integrazione con i documenti di programmazione dell'ente, in particolare contabili e sulla performance;
* dagli indirizzi operativi dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari che si sono espressi in modo conclusivo in data 30.1.2016, in quanto l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

per rendere effettive le misure di prevenzione programmate e rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano con la sua strategia di prevenzione della corruzione.

Lo sforzo profuso al riguardo, che tiene conto della circostanza che la corruzione è un “*fenomeno burocratico/pulviscolare, politico–amministrativo-sistemico*” ed in quanto tale implicante misure correttive profonde e di portata non pulviscolare o asistemica, risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'ente.

Per le richiamate difficoltà organizzative (in primis la consistente sofferenza organica del personale dipendente che risulta quotidianamente compresso dai doveri d’ufficio in condizioni multifunzionali), viene iniziata con l'attuale Piano, a modificazione del precedente sistema attuato nell’anno 2015, per essere completata con il Piano 2017, ferma restando, in ogni caso, la mappatura dei macro processi e dei procedimenti che, per contro, viene effettuata in questa sede.

SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all’interno del P.N.A. e dell’aggiornamento 2015 al P.N.A..

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

|  |  |
| --- | --- |
| **SOGGETTO** | **COMPITI** |
| stakeholders esterni al Comune | Portatori dell’interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.  La realtà dell’Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell’interesse generale. |
| stakeholders interni al Comune | Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.  La realtà dell’Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPC, Posizioni organizzative ed RSU. |
| Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) | * Verificatane l'attuazione, propone all’organo di indirizzo politico l’approvazione/aggiornamento, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione - art. 1 co. 8 L. 190/2012) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione); * Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici; * Pubblica nel sito web dell’amministrazione la relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo; * Riferisce sull’attività svolta nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda. |
| Referenti del R.P.C.. | I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il R.P.C..  In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell’attività e riferire al R.P.C. eventuali situazioni di criticità rilevate.  I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione del PTPC. |
| Tutti i dipendenti del Comune | Compete a tutti i dipendenti del Comune, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni, avvalendosi anche delle RSU. |
| Società ed organismi partecipati dal Comune | Tenuto conto che:  - questo Ente non registra partecipazioni ultronee alla fornitura di servizi essenziali e istituzionali;  - le percentuali di partecipazione sono minimali;  - sussiste formale piano di razionalizzazione delle società partecipate emesso dal Sindaco con decreto n. 6 del 27.3.2015 (cfr. deliberazione di presa d’atto C.C. n. 9 del 4.5.2015) ex art. 1, commi 611 e seguenti legge 23 dicembre 2014, n. 190 -legge di stabilità 2015;  ogni organismo partecipato comunque deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune. |
| Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo | Interagendo con l’amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune.  In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari. |
| Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco | Gli organi di governo del Comune sono tenuti:  - alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio comunale);  - all’adozione/aggiornamenti del PTPC (Giunta comunale);  - alla nomina del RPC (Sindaco);  dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione del PTPC.  Il Consiglio comunale o la Conferenza dei Capigruppo procede perciò all’approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC. La Giunta comunale, quale organo esecutivo, resta competente all’adozione finale. |
| Nucleo di valutazione  Nucleo controllo di gestione  Segretario comunale in sede di controllo interno  Revisore dei conti | Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del R.P.C. e dell’organo di indirizzo politico.  Svolgendo il Segretario comunale sia la funzione di R.P.C. sia la funzione di controllo interno, i dati derivanti da entrambe le attività devono essere correlati. |
| Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari | Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporne eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche. |

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell’aggiornamento e dell’attuazione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., copre il periodo di medio termine del triennio 2016-2018, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

In questa logica, l’adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come una attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questo contesto locale si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

* ANAC: deputato all’elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
* Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
* Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali.

**ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, con l’aggiornamento n. 12/2015, ha valorizzato la circostanza 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’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.

L’accuratezza dell’analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata in un esame dettagliato avente per base un buon livello di informazione determinato dalla conoscenza diretta del tessuto cittadino (si ricordano le ridotte dimensioni dell’Ente che implicano costante “prima linea” dell’amministrazione e del funzionariato) comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella.

Si ritiene, sulla base dell’entità strutturale del Comune, che la sottostante analisi sia accurata ed evidenzi un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che quasi con certezza esclude eventi corruttivi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivi** | **Fattori considerati** | **Analisi** |
| Verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economi che e criminologiche dell’ ambiente nel quale il Comune opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.  Comprensione delle dinami che territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l’ente. | Si ribadisce che questo Comune è ente di dimensione medio piccola con circa 6.500 residenti.  Sono predominanti i fattori culturali/sociali di conservazione dell’ambiente, considerato dalla popolazione quale aspetto prioritario, specie in rapporto all’incidenza sul territorio di grandi opere e della relativa ipotesi di squilibrio ambientale. L’amministrazione pubblica svolge perciò un delicato ruolo di intermediazione fra le forti aggregazioni di cittadini che si spendono per la salvaguardia dell’ambiente e della salute e gli interessi pubblici sovraccomunali.  I fattori economici incidono sulla popolazione in quanto le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici maggiori, oltre che da proventi pensionistici, essendo la popolazione in gran parte anziana.  L’espansione edilizia si è verificata negli anni ’70-’80 del secolo scorso e ad oggi sono molto ridotte le attività costruttive (ne è prova la drastica diminuzione di introiti in bilancio per oneri di urbanizzazione).  Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.  Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici. | Non si crede che le pressioni che il Comune può subire in relazione al contesto esterno a lato descritto siano riconduci bili a possibili eventi di impulso corruttivo per la carenza di coinvolgimen to immediato e diretto della popolazione che non è aggregata in gruppi portatori di interessi perseguibili mediante illiceità .  Così l’attenzione, soprat tutto del politico, che è nell’ambiente il primo l’interlocutore in un con testo così modesto, deve rivolgersi alla generaliz zazione del caso per ricondurlo ad effetti coincidenti con il pubbli co interesse (es.: modali tà di rapporti con l’im prenditoria privata sia nell’instaurare attività che nelle azioni edilizie; modalità non puntuale di realizzazione dei lavori pubblici ma secondo criteri di ripartizione omogenea del territorio). |

**ANALISI CONTESTO INTERNO**

**ANALISI ORGANIZZAZIONE**

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questo Comune.

**TABELLE RIEPILOGATIVE**

**ORGANI DI INDIRIZZO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **natura dell’organo** | **componenti dell'organo** | | **durata della carica** |
| Consiglio comunale | Anna Maria ALLASIO - Presidente  Ivano Antonio FUCILE, Pasquale Andrea MALACRINÒ, Arianna RICHIERO, Gabriella SOFFREDINI, Valter AMPRIMO, Massimiliano MILETTO, Alessandro VITULANO, Davide PEIROLO  maggioranza  Luigi CASEL, Daniela Rita BALDO, Davide Stelvio SACCO, Francesco RICHETTO  minoranza | | Quinquennio 2014-2019 |
| Giunta comunale | Ivano Antonio FUCILE Vice Sindaco  Pasquale Andrea MALACRINÒ, Arianna RICHIERO, Gabriella SOFFREDINI Assessori | | Quinquennio 2014-2019 |
| Sindaco | Anna Maria ALLASIO | Quinquennio 2014-2019 | |

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**organigramma della struttura organizzativa**

Questo Comune registra, alla data odierna, un organigramma (rilievo 31.12.2015) riferito alle seguenti aree:

area Amministrativa - area Finanziaria/tributi - area Tecnico-manutentiva - area Urbanistica area Attività produttive/Demografica.

**AREA CATEGORIA NUMERO POSTI TEMPO**

**DI ACCESSO PIENO/PARZIALE**

AMMINISTRATIVA D 1 1 coperto pieno

C 1 coperto pieno

C 1 coperto pieno

B 1 1 coperto pieno

C 1 vacante pieno

FINANZIARIA D 1 1 vacante(\*) pieno

C 1 coperto pieno

C 1 coperto pieno

C 1 coperto pieno

C 1 coperto pieno

C 1 vacante (\*\*) pieno

(\*) causa pensionamento, posto coperto con convenzione art. 30 Dlgs. 267/2000 per n. 21 ore/settimana.

(\*\*) causa pensionamento, posto coperto con accordo art. 14 CCNL 22.1.2004 per 10 ore/settimana.

**AREA CATEGORIA NUMERO POSTI TEMPO**

**DI ACCESSO PIENO/PARZIALE**

TECNICA MANUTENTIVA D 1 1 coperto pieno

D 1 1 coperto pieno

D 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

B3 1 coperto pieno

B1 1 coperto pieno

B1 1 coperto pieno

B1 1 coperto pieno

B1 1 coperto pieno

B1 1 coperto pieno

C1 1 vacante pieno

C1 1 vacante pieno

B3 1 vacante pieno

URBANISTICA D 1 1 coperto pieno

C 1 1 vacante pieno

B1 1 coperto parziale 70%

ATTIVITÀ PRODUTTIVE/ D 1 1 vacante pieno

DEMOGRAFICA C 1 1 coperto parziale 88,88%

C 1 1 coperto parziale 75%

C 1 1 coperto parziale 60%

C 1 1 vacante pieno

D 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

VIGILANZA D 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

C 1 1 coperto pieno

C 1 1 vacante pieno

POSTI COPERTI = 31 - POSTI VACANTI = 10 - TOTALE POSTI = 41

Al Comune è ascritto un Segretario comunale, in convenzione con un altro Comune, per un tempo parziale del 55,56%.

|  |
| --- |
| **Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti**  **NEGATIVO** |

**RUOLI E RESPONSABILITÀ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ruoli nella struttura organizzativa** | **responsabilità nella struttura organizzativa** |
| Istruttore direttivo: Dario MORINO | Area Amministrativa:  posizione organizzativa – servizi generali, segreteria, archivio |
| Istruttore direttivo: Simona CICOLANI | Area Finanziaria:  posizione organizzativa – servizi contabili e finanziari, tributi e patrimonio |
| Istruttore direttivo: Luca VOTTERO | Area tecnica-manutentiva:  posizione organizzativa lavori pubblici - RUP |
| Istruttore direttivo: Daniela RICHETTO | Area Urbanistica:  posizione organizzativa– edilizia privata e urbanistica |
| Istruttore direttivo: Simona CUATTO | Area Attività produttive/demografica:  posizione organizzativa – servizi cimiteriali, commercio, servizi demografici |
| Istruttore direttivo - Commissario: Gian Paolo POGNANT | Area Vigilanza:  posizione organizzativa – servizi di polizia locale, protezione civile |
| Segretario comunale: Maria Grazia MAZZOLARI | Responsabile corruzione, Responsabile trasparenza, Presidente O.I.V.. |
| Componenti O.I.V..: Società Dialogos  Valeria ALASONATTI Eligio ALASONATTI | Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione |
| Revisore dei conti: Monica BOGGIO | Controllo contabile |

**POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **politiche-linee di mandato** | **obiettivi strategici** | **obiettivi operativi** |
| Atteso il rinnovo amministrativo nel 2019:   * bilancio di fine mandato e di inizio mandato 2014 * linee programmatiche dell’ amministrazione all’atto dell’ insediamento nel 2014 * DUP * Piano delle performance/ obiettivi al personale | Determinazione tecnico-contabile di attività per lo sviluppo del territorio mediante partecipa zione a tavoli sovraccomunali (Unione montana) o consortili (nettezza urbana – socio-assistenza) o mediante lavori pubblici per manutenzioni del territorio | Raggiungimento di un livello ottimale dei servizi al cittadino specie nella socio-assistenza, nell’assistenza tributaria locale, nella realizzazione di opere pubbliche, nella somministrazio ne dei servizi istituzionali.  Il tutto rigorosamente secondo criteri di imparzialità amministra tiva ed operativa |

**RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **risorse umane e risorse strumentali** | **patrimonio di conoscenze** | **sistemi e tecnologie** |
| Come da sopra riportata pianta organica ad ogni posizione organizzativa sono collegati collaboratori:   * Area Amministrativa: 3 impiegati * Area Finanziaria: 5 impiegati di cui una convenzione art. 14 CCNL 2004 * Area tecnica-manutentiva: 5 impiegati e 6 operai * Area Urbanistica: 1 impiegato part time * Area Attività produttive/ demografica: 4 impiegati di cui 3 part time * Area Vigilanza: 4 agenti.   Le risorse strumentali, particolarmente esigue, si limitano ad un sistema informatico sufficien te all’espletamento dei servizi impiegatizi, mentre per la parte dei lavori esterni tecnici e di polizia locale si utilizzano auto/autocarri/ terna/miniescavatore e magazzino con minuteria per lavori in economia. | * Banche dati afferenti il proprio servizio in particolare con riferimento a dati tributari e demografici * Abbonamenti a giornali locali per la conoscenza degli eventi sul territorio * Autoformazione specie mediante l’uso dell’informatica * Formazione con confronto con R.P.C. Revisore ed O.I.V.. | La gestione dell’ente avviene principalmente a livello informatico mediante postazioni di lavoro dedicate e collegate ad un server e garantite con un sistema di sicurez za/desaster recovery.  Sono informatizzati principal mente: albo pretorio - storico (delibe razioni - determinazioni - ordinanze- decreti) contratti – programmi demografici – programmi contabilità e tributi– MUDE edilizia privata – rilevazione presenze del personale . |

**CULTURA ORGANIZZATIVA**

|  |
| --- |
| **cultura organizzativa e cultura dell'etica** |
| Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all’Ente e solidarietà.  Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.  Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree.  Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.  Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell’utente.  Frequenza obbligatoria dell’intero personale a corsi di formazione su temi culturali. Una più ampia e approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia riduce il rischio che l’azione illecita possa essere compiuta anche solo in maniera inconsapevole.  La prevenzione attraverso la cultura dell’etica, della legalità e dell’anticorruzione assume un ruolo nevralgico unitamente alla formazione ed all’orientamento del capitale umano verso i valori positivi dell’integrità, della scelta del merito e della garanzia delle pari opportunità. |

**SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **sistemi e flussi informativi** | **processi decisionali formali** | **processi decisionali informali** |
| I flussi informativi fra gli uffici sono garantiti in relazione all’esiguità strutturale dell’ ente sia dal punto di vista informatico che documentale, per cui, sempre con la garanzia della riservatezza sulle nozioni d’ufficio, avviene automatica-mente confronto e reciproco controllo fra aree.  Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi. | I processi decisionali formali avvengono sempre mediante forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell’Ente si concretizzano principalmente in determinazioni/deliberazioni/ordinanze decreti/ che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza.  Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi. | I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta comunale sono iscritti una scheda/ordine del giorno sottoscritta.  Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi. |

**RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **relazioni interne** | **relazioni esterne** |
| Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione ormai consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia in una ridotta realtà strutturale come quella di questo Comune l’organo politico risulta sempre nell’opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolez za degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall’altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità. | Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalle convenzioni urbanistiche ed edilizie, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell’ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, possibilità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi.  Inoltre nelle materie sopra citate non vi sono in questo Comune lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali. |

**AREE DI RISCHIO**

In aderenza all’aggiornamento 2015 del PNA il presente piano pone l’attenzione:

* sull’obiettivo ultimo che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
* sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro “aree di rischio obbligatorie” sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina.

**(1) “AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE”:**

Tenuto appunto conto dell’indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell’art. 1 co. 16 della legge 190/2012, e delle indicazioni del PNA, con il suo aggiornamento 2015 di cui alla deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in primo luogo si ricordano in questa sede le quattro corrispondenti “aree di rischio obbligatorie”:

a. Acquisizione e progressione del Personale;

b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

**(2)** **“AREE GENERALI DI RISCHIO”:**

Inoltre vi sono ulteriori attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Tali aree di rischio, che configurano un rischio specifico collocato nella realtà di questo Comune, emergono da una analisi condotta, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, attraverso la mappatura dei processi, tenendo conto:

- che non si riscontrano in passato casi giudiziari ed episodi di corruzione o cattiva gestione;

- che sussiste continua interazione/colloquio fra i Responsabili d’area;

- che si considerano eventuali forme di interazione con i portatori di interesse esterni.

|  |  |
| --- | --- |
| **aree di rischio generali**  (come da aggiornamento 2015 PNA) | **Sintesi descrittiva dei rischi collegati** |
| autorizzazione o concessione | Assenza di imparzialità nelle operazioni |
| scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta | Assenza di imparzialità nelle operazioni legate ai conferimenti, quando questi avvengano con modalità di conferimento diretto |
| concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Emotività ed assenza di imparzialità nelle operazioni legate alle erogazioni per incidenza di valutazione dell’interesse singolo e non dell’interesse pubblico |
| concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. n.150 del 2009 | Assenza di imparzialità nelle operazioni per emotività o adesione a collegamenti soggettivi con i concorrenti |
| gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rischio di mancate entrate o di spese per illeciti nei rapporti con terzi |
| controlli e verifiche ispezioni sanzioni | Omissione o alterazione di controlli, anche per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato |
| incarichi e nomine | Assenza di imparzialità per incarichi e nomine, anche non necessari, fondati su un criterio di conoscenza/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità |
| affari legali e contenzioso | Assenza di imparzialità nella scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità |
| pianificazione e la gestione del territorio | Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a casistiche derivanti da interessi dei singoli e con incidenza rilevante nella sfera economica privata |
| regolazione in ambito tributario e per assistenza scolastica (mensa-trasporto) | Assenza di imparzialità nelle operazioni legate ad emotività specifica per collegamenti soggettivi con gli utenti |
| polizia locale, cimiteriale e rurale | Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a controlli preventivi e repressivi per radicamento dell’attore sul territorio |

**MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI**

Come indicato dall'aggiornamento 2015 del PNA, l’analisi del contesto interno, oltre ai dati generali, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, per tali intendendosi tutte le attività dell'ente, per fini diversi.

Il presente piano, come indicato nel PNA, contiene la mappatura integrale delle attività intese come “Macro processi” e “processi”.

La rilevazione e l'analisi dei processi è condotta sulla base della rilevazione dei procedimenti amministrativi e della dimensione organizzativa ed economica del Comune.

**AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE**

ANTICORRUZIONE: mappatura e valutazione dei rischi.

NOTA: tenendo conto delle indicazioni del vigente PNA, le aree di rischio, già individuate dal legislatore con la L.190/2012, sono:

a. Acquisizione e progressione del Personale;

b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

1. **Mappatura dei Processi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREE DI RISCHIO** | **PROCESSI** | **Indicare se il processo è applicabile**  **(Sì/No)** se No motivare | **Uffici interessati al processo** |
| Area:  acquisizione e progressione del personale | Reclutamento  Progressioni di carriera  Conferimento di incarichi di  collaborazione | Sì  Sì  Sì | U. Amm. e U.R.  U. Amm. e U.R.  Tutti e sei gli uffici. |
| Area:  affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell’oggetto dell’affidamento  Individuazione dello strumento/istituto  per l’affidamento  Requisiti di qualificazione  Requisiti di aggiudicazione  Valutazione delle offerte  Verifica eventuale anomalia delle offerte  Procedure negoziate  Affidamenti diretti  Revoca del bando  Redazione del cronoprogramma  Varianti in corso di esecuzione del contratto  Subappalto  Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  No: non previsti dalla normativa | Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  == |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)  Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)  Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni, concessione di loculi cimiteriali) | Sì  Sì  Sì | Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici.  Tutti e sei gli uffici. |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti  pubblici e privati | Sì | Tutti e sei gli uffici. |

1. **Valutazione dei processi esposti al rischio e relativa pesatura**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOMANDA 1 (D.1): Discrezionalità - 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** |
|  | |
| **DOMANDA 2 (D.2): Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento?** | |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | **2** |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 3 (D.3): Complessità del processo - 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 p.a | **1** |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni | **3** |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 4 (D.4): Valore economico - 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.:concessione di borsa di studio per studenti) | **3** |
| Comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 5 (D.5): Frazionabilità del processo - 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** |
|  | |
| **DOMANDA 6 (D.6): Controlli (es. preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione) - Anche in base all’esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** | |
| Sì, costituisce efficace strumento di neutralizzazione | **1** |
| Sì, è molto efficace | **2** |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | **3** |
| Sì, ma in minima parte | **4** |
| No, il rischio rimane indifferente | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 7 (D.7): I mpatto organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** | |
| 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** |
|  | |
| **DOMANDA 8 (D.8): Impatto economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?** | |
| No | **1** |
| Si | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 9 (D.9): Impatto reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 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** |
| Sì, sulla stampa locale | **2** |
| Sì, sulla stampa nazionale | **3** |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale | **4** |
| Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale | **5** |
|  | |
| **DOMANDA 10 (D.10): Impatto organizzativo, economico e sull’immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 di posizione apicale o di posizione organizzativa | **3** |
| A livello di dirigente di ufficio generale | **4** |
| A livello del segretario generale | **5** |

1. **Valutazione della rischiosità del processo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Processo | D. 1 | D. 2 | D.3 | D. 4 | D. 5 | D. 6 | D. 7 | D.8 | D. 9 | D.10 | Probabilità  (media 1-5) | Impatto  (media 6-10) |
| Reclutamento | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 2.80 | 2.60 |
| Progressioni di carriera | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1.40 | 1.80 |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.60 | 1.60 |
| Definizione dell’oggetto dell’affidamento | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.20 | 1.60 |
| Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.20 | 1.60 |
| Requisiti di qualificazione | 3 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.40 | 1.60 |
| Requisiti di aggiudicazione | 3 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.40 | 1.60 |
| Valutazione delle offerte | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3.00 | 1.80 |
| Verifica dell’eventua-le anomalia delle offerte | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3.00 | 2.20 |
| Procedure negoziate | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 2.60 | 2.20 |
| Affidamenti diretti | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.20 | 2.00 |
| Revoca del bando | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.40 | 2.20 |
| Redazione del crono-programma | 5 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3.00 | 2.20 |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | 3 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3.80 | 2.20 |
| Subappalto | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2.60 | 1.80 |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | == | == |
| Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni,dispense, permessi a costruire) | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2.60 | 1.80 |
| Attività di controllo di dichiarazioni sostitu-tive in luogo di autorizzazioni (es: in materia edilizia o commerciale) | 2 | 5 | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2.80 | 1.80 |
| Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: concessione di loculi cimiteriali,ammissioni) | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2.40 | 1.60 |
| Concessione ed erogazione sovvenzio-ni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2.40 | 1.80 |

1. **I rischi specifici associati al Macro Processo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AREA DI RISCHIO | MACRO PROCESSI | RISCHI SPECIFICI DEI MACRO PROCESSI | Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)se No: motivare |
| Acquisizione e progressione del personale  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Affidamento di lavori, servizi e forniture  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economi-co diretto ed immediato per il destinatario  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economi-co diretto ed immediato per il destinatario | Reclutamento  Progressioni di carriera  Conferimento di incarichi  di collaborazione  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Definizione dell’oggetto dell’affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento  Requisiti di qualificazione  Requisiti di  aggiudicazione  Valutazione delle offerte  Verifica eventuale anomalia delle offerte  Procedure negoziate  Affidamenti diretti  Revoca del bando  Redazione del cronoprogramma  Varianti in corso di esecuzione del contratto  Subappalto  Utilizzo di rimedi di risoluzione delle con troversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di ese cuzione del contratto  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Provvedimenti di tipo  autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni,dispense permessi a costruire)  Attività di controllo di  dichiarazioni sostituti ve in luogo di autoriz-zazioni (es: in materia edilizia o commercia-le)  Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni, conces-sioni cimiteriali)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Concessione ed erogazione di sovven-zioni, contributi, sussidi, ausili finan-ziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.  2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizza-to al reclutamento di candidati particolari.  3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.  1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.  1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.  1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, con l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’ affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.  1. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.  1. Uso distorto del criterio dell’offerta economica mente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa. Ad esempio: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all' esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.  1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplina re di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.  1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.  1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.  1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, 7°c., Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.  1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare presupposti per concedere un indennizzo all’aggiudicatario.  1. Mancanza di sufficiente precisione nella piani-ficazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere vincolata a un'organizzazione precisa dell'avan-zamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.  2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono-programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.  1. Ammissione di varianti durante la fase esecu-tiva del contratto,al fine di consentire all’appal-tatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, adde-bitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.  1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appalta-tore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.  Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. 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).  2. 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 (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).  1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.  2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  1. Corresponsione di benefit/regali e per ottene-re omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.  2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento di ticket per i servizi comunali al fine di agevolare determinati soggetti;  2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunali;  3. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. | Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  No: non previsti dalla normativa  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  Sì  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sì  Sì  Sì |

1. **Valutazione dei rischi specifici in termini di impatto e probabilità e relativa pesatura**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Probabilità oggettiva Probabilità soggettiva** | | | |
| **DOMANDA 1 (D.1): Ci sono state segnalazioni su episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (*Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo-email telefono…- compresi i reclami):***  a. SI, vi sono state numerose segnalazioni  (valore: ALTO - **3**);  b. SI vi sono state poche segnalazioni  (valore: MEDIO - **2**);  c. NO, non vi sono state segnalazioni  (valore: BASSO - **1**) | **DOMANDA 2 (D.2): Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi:**   1. d. SI, vi sono state numerose sentenze   (valore: ALTO - **3**);   1. e. SI vi sono state poche sentenze   (valore: MEDIO - **2**);   1. f. NO, non vi sono state sentenze   (valore: BASSO **- 1**) | **DOMANDA 3 (D.3): La probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:**  a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all’anno  (valore: ALTO - **3)**;  b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all’anno  (valore: MEDIO - **2**;  c. L'evento è piuttosto raro  (valore: BASSO- **1**) |  |
| **Impatto oggettivo Impatto soggettivo** | | | |
| **DOMANDA 4 (D.4): A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?**  a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno  (valore: ALTO - **3**);  b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno  (valore: MEDIO -**2**)  c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all’ammi-nistrazione o non sono stati effettuati controlli  (valore: BASSO - **1**) | **DOMANDA 5 (D.5): Ci sono stati contenziosi?**  a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici/organizzativi per l'amministrazione  (valore: ALTO - **3**);  b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione  (valore: MEDIO - **2**)  c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici/organizzativi trascurabili per l'ammini-strazione o non vi sono stati contenziosi  (valore: BASSO - **1**) | **DOMANDA 6 (D.6): Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?**  a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali  (valore: ALTO **- 3**)  b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale  (valore: MEDIO - **2**)  c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale  (valore: BASSO - **1**) | **DOMANDA 7 (D.7): Il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all’amministrazione un impatto**?  a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amministrazione  (valore: ALTO - **3**)  b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amministra zione  (valore: MEDIO - **2**)  c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati  alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amministrazione  (valore: BASSO - **1**) |

1. **La Valutazione dei Rischi Specifici associati al Macro Processo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area di rischio  e  Macro Processi | Rischi specifici | Probabilità  D.1 – D.2 – D.3 | Impatto  D.4 – D.5 –D.6 – D.7 | Probabilità  (valore finale) | Impatto (valore finale) |
| **AREA:**  **Acquisizione e progressione**  **del personale**  \*\*\*  Reclutamento  Progressioni economiche o di carriera  Conferimento di incarichi di collaborazione | 1. Previsione di requisiti di accesso ad personam ed insufficienza di meccani-smi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos-sesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.  2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.  3. Irregolare composizione della commissione concor-so finalizzata a reclutare candidati particolari.  4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione quali ad es: la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predetermina-zione dei criteri di valuta-zione delle prove allo sco-po di reclutare candidati particolari.  1. Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.  1. Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | 1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1 | 1 1 1 2  1 1 1 2  1 1 1 2  1 1 1 1  1 1 1 1  1 1 1 2 | 1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**  \*\*\*  Definizione dell’oggetto dell’affidamento  Individuazione dello strumento/ istituto per l’affidamento  Requisiti di qualificazione  Requisiti di aggiudicazione  Valutazione delle offerte  Verifica  dell’eventuale anomalia delle offerte  Procedure negoziate  Affidamenti  diretti  Revoca del bando  Redazione del cronoprogramma  Varianti in corso di esecuzione del contratto  Subappalto  Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controver-sie alternativi a quelli giurisdizio-nali durante la fase d’esecuzione del contratto  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **AREA:**  **Provvedimenti**  **ampliativi della**  **sfera giuridica**  **dei destinatari**  **privi di effetto**  **economico**  **diretto ed**  **immediato per il**  **destinatario**  \*\*\*  Provvedimenti di tipo autorizzato-rio (incluse figure simili quali: approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)  Attività di con-trollo di dichiara-zioni sostitutive in luogo di auto-rizzazioni (es. in materia edilizia o commerciale)  Provvedimenti di  tipo concessorio  (incluse figure  simili quali:  ammissioni,  concessioni  cimiteriali)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **AREA:**  **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto eco-nomico diretto ed immediato per il destinata-rio**  Concessione ed  erogazione di  sovvenzioni,  contributi,  sussidi, ausili  finanziari, nonché  attribuzione di  vantaggi  economici di  qualunque  genere a persone  ed enti pubblici e  privati | 1. Restrizione del mercato nella definizione di specifi-che tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplina-re di prodotti che favori-scano una determinata impresa.  1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affida-mento mediante conces-sione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d’appalto.  1. Negli affidamenti di servizi e forniture favoreg-giamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.  1. Uso distorto del criterio dell’offerta economica-mente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa. Es: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti l'esperienza e la struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudi-catrice utilizzerà per deci-dere i punteggi da asse-gnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.  1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel discipli-nare di gara cui deve attenersi la commissione giudicatrice per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazio-ne degli elaborati proget-tuali.  1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.  1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussisten-done effettivamente i presupposti.  1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, 7° c., Codice).  2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.  1. Adozione di un provve-dimento di revoca del bando strumentale all' annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudi-cazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all’aggiudicatario.  1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianifica-zione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'o-pera, creando in tal modo i presupposti per la richie-sta di eventuali extragua-dagni da parte dello stesso esecutore.  2. Pressioni dell'appaltato-re sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono-programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.  1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzio-ne del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.  1. Mancato controllo della stazione appaltante nell' esecuzione della quota/ lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.  1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. 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).  2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determi-nati soggetti (es. controlli  finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).  1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.  2. Richiesta e/o accetta-zione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  1.Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.  2. Richiesta e/o accettazio-ne impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espleta-mento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusi-ve o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Riconoscimento inde-bito di benefit a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.  2. Uso di falsa documenta-zione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunali.  3. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. | 1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  ==  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  1 1 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 1 1  1 1 1  1 1 1 | 1 1 1 2  1 1 1 3  1 1 1 2  1 1 1 2  1 1 1 2  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 1  1 1 1 2  1 1 1 1  ==  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 1 1 2  1 1 1 2  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 1 1 3  1 1 1 3  1 1 1 3 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  ==  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  1  1  1  1  1  1  1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  1  1  1 | 1  2  1  1  1  2  2  2  2  2  2  1  1  1  ==  \_\_\_\_\_\_\_  1  1  2  2  2  2  1  \_\_\_\_\_\_\_  2  2  2 |

AREE GENERALI DI RISCHIO

1. **Mappatura dei Macro Processi e dei processi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Macro processi di governo  \*\*\*\*\*\*\*\*  Uffici interessati | Processi di governo | Note |
| 1. stesura e approvazione delle linee program matiche 2. stesura e approvazione del documento unico di programmazione 3. stesura e approvazione del bilancio plurien nale e del bilancio annuale 4. stesura ed approvazione del PEG 5. stesura ed approvazione del piano dettaglia to degli obiettivi 6. stesura ed approvazione del piano della perfomance stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa 7. stesura e approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche 8. controllo politico amministrativo 9. controllo di gestione 10. controllo di revisione contabile | Per i numeri da 1 a 7, data l’entità strutturale di questo Comune nel quale sussiste una concreta, continua realtà di scambio interpersonale fra Assessori e dipendenti, i macroprocessi di governo si consolidano in azioni (processi informali) di colloquio e confronto in modo che gli organi di indirizzo gestionale possano emettere agli uffici competenti i concetti necessari per stilare i documenti che saranno poi formalizzati con i dovuti atti amministrativi, fino a giungere alle deliberazioni del Consiglio comunale quali atti finali ed ufficiali della decisione politico-amministrativa definitiva  Istruttoria delle deliberazioni di competenza del Consiglio comunale  Controlli interni di regolarità amministrativa preventivi e successivi; controlli O.I.V..  Controlli Revisore del conto; controlli sugli equilibri finanziari |  |
|  | | |
| Macro processi operativi  \*\*\*\*\*\*\*\*  Uffici interessati | Processi operativi | Note |
| servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva  U. DEM.  servizi sociali  U. A.P.- U.R.  servizi educativi  U.R. – LL.PP.  servizi cimiteriali  U.A.P. e LL.PP.  servizi culturali e sportivi  U.AMM. – U.A.P. e LL.PP.  turismo  U.AMM. e U.A.P.  mobilità e viabilità - territorio e ambiente  LL.PP. e U.E.P.  sviluppo urbanistico del territorio  U.E.P. e LL.PP.  servizi di polizia  U.P.L. e LL.PP.  attività produttive  U.A.P. – U.R. e U.T.  società a partecipazione pubblica  servizi economico finanziari – contabilità e tributi  U.R.  servizi di informatica  TUTTI E SEI GLI UFFICI.  gestione dei documenti  U.AMM.  risorse umane  U.AMM. e U.T.  segreteria  TUTTI E SEI GLI UFFICI.  gare e appalti  TUTTI E SEI GLI UFFICI.  servizi legali  TUTTI E SEI GLI UFFICI.  relazioni con il pubblico  TUTTI E SEI GLI UFFICI | 1 pratiche e certificazioni anagrafiche  2 documenti di identità  3 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio  4 leva  5 archivio elettori  6 consultazioni elettorali  1 servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani  2 servizi per minori e famiglie  3 servizi per disabili  4 servizi per adulti in difficoltà  5 integrazione di cittadini stranieri  6 alloggi popolari  1 asili nido  2 mense scolastiche  3 dopo scuola  4 diritto allo studio  5 manutenzione degli edifici scolastici  6 sostegno scolastico  7 trasporto scolastico  1 inumazioni tumulazioni estumulazioni esumazioni  2 concessioni demaniali per cappelle di famiglia  3 manutenzione dei cimiteri  4 servizi di custodia dei cimiteri  1 gestione biblioteche  2 gestione musei  3 fondazioni  4 organizzazione eventi  5 patrocini  6 associazioni culturali e sportive  7 gestione impianti sportivi  9 pari opportunità  1 promozione del territorio  2 punti di informazione  3 rapporti con le associazioni di esercenti  1 manutenzione pulizia strade e aree pubbliche  2 manutenzione delle aree verdi  3 circolazione e sosta dei veicoli  4 segnaletica orizzontale e verticale  5 trasporto pubblico locale  6 rimozione della neve  7 pulizia delle strade  8 servizi di pubblica illuminazione  9 raccolta, recupero e smaltimento rifiuti  10 isole ecologiche  11 gestione del reticolo idrico minore  12 servizio di acquedotto  13 cave ed attività estrattive  14 inquinamento da attività produttive  1 pianificazione urbanistica generale  2 pianificazione urbanistica attuativa  3 edilizia privata  4 edilizia pubblica - realizzazione opere pubbliche  5 manutenzione di opere pubbliche  6 verifica delle attività edilizie  1 protezione civile  2 sicurezza e ordine pubblico  3 vigilanza sulla circolazione e sosta veicoli  4 verifiche delle attività commerciali  5 gestione dei verbali delle sanzioni comminate  1 agricoltura  2 industria  3 artigianato  4 commercio  1 gestione farmacie  2 gestione servizi strumentali  3 gestione servizi pubblici locali  1 gestione delle entrate - monitoraggio dei flussi di cassa e dei flussi economici  2 gestione delle uscite  3 adempimenti fiscali  4 stipendi del personale  5 accertamenti e verifiche tributi locali  1 gestione hardware e software del sito web  *2 disaster recovery e backup*  1 protocollo  2 archivio corrente archivio di deposito  3 archivio storico  4 archivio informatico  1 selezione e assunzione  2 gestione giuridica ed economica dei dipendenti  3 formazione valutazione  4 relazioni sindacali (informazione, concertazione) 5 contrattazione decentrata integrativa  1 riunioni consiliari e deliberazioni  2 riunioni della giunta e deliberazioni  3 determinazioni  4 ordinanze  5 decreti  6 pubblicazioni all'albo pretorio online  7 gestione sito web: amministrazione trasparente  8 riunioni delle commissioni e verbalizzazioni  9 contratti  1 gare d'appalto ad evidenza pubblica  2 acquisizioni in economia  3 gare ad evidenza pubblica di vendita  4 contratti  1 supporto giuridico e pareri  2 gestione del contenzioso  3 levata protesti  1 reclami e segnalazioni  2 comunicazione esterna  3 accesso agli atti e trasparenza | Cfr schede 1 e 1.a allegate  Cfr schede 2-2.a-2.b-2.c-2.d allegate e  scheda 3 allegata  I servizi da 1 a 5 sono resi in forma consor tile  Cfr scheda 3 allegata  Cfr per lavori e provvidenze anche rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr per lavori e atti conces sori rilevazio ne scheda aree di rischio obbligatorie  Per i nn. 2 e 3 non ricorre la fattispecie  Cfr scheda 3 allegata  Cfr per provvi denze rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr scheda 3 allegata  Cfr per provvi videnze rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr schede 4-4.a-4.b-allega te  Cfr per lavori rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie  Per il n. 13 non ricorre la fattispecie (2 cave non attive in fase di recupero ambientale)  Cfr schede 5-5.a-5.b-5.c-5.d -5.e allegate  Cfr per atti concessori rilevazione scheda aree di rischio  Cfr schede 6-6.a allegate  Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinata ri rilevazione scheda aree di rischio  Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinata ri rilevazione scheda aree di rischio  per i nn. 1.2.3 non ricorre la fattispecie  Cfr schede 7-7.a-7.b-7.c-7.d allegate  Cfr schede 4-4.a allegate  Cfr per affidamenti rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr scheda 8 allegata  Cfr schede 9-9.a-9.b allegate  Cfr anche rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie  Situazione di rischio conse guente al rischio che riguarda ogni materia trattata dagli atti a lato indicati  Cfr schede 4-4.a allegate  Cfr per affidamenti rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie  Cfr schede 10-10.a allegate  Per il n. 3 non ricorre la fattispecie  Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinata ri rilevazione scheda aree di rischio |

**INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER NEUTRALIZZARE O ALMENO RIDURRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Misure di carattere trasversale**:

1. *trasparenza*, che costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale sezione del PTPC, che viene confermata nel testo attualmente vigente 2015-2017 anche per la programmazione 2016-2018;
2. *informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di pratiche non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *monitoraggio sul rispetto dei termini* procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del controllo di gestione dell’ente.
5. *monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC* è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

**Misure specifiche**:

*Formazione* in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione tenuto conto che per interpretazione giurisprudenziale (Corte dei conti Emilia Romagna - deliberazione 276/2013), non vige il limite di spesa per la fissato dall’art. 6, comma 13, del DL 78/2010, *50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.*

La formazione di livello generale perché viene rivolta a tutti i dipendenti per l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). La formazione di livello specifico viene rivolta al responsabile della prevenzione e alle posizioni organizzative per le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

La formazione deve essere erogata a tutti i dipendenti del Comune e al Segretario comunale secondo il livello generale o specifico come sopra focalizzato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione sia nel caso di erogazione interna sia esternalizzando il servizio.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla base delle prescrizioni del presente piano e mediante seminari e corsi anche online, fornendo ad ogni soggetto non meno di tre ore annue.

Codice di comportamento

Questo Ente, sulla base dell’art. 54 D.L.gs. 165/2001 e del DPR 62/2013 e con comunicazione alle Organizzazioni sindacali e assenso da parte dell’O.I.V., ha adottato il Codice di comportamento che viene confermato nel testo attualmente vigente 2015-2017 anche per la programmazione 2016-2018. Esso assicura:

* la qualità dei servizi;
* la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
* il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità;
* il servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
* l'osservanza delle norme comportamentali da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo.

Rotazione del personale

Essendo la dotazione organica dell’ente strutturalmente ridotta, né esistendo figure professionali perfettamente fungibili, di fatto non è consentita, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Tuttavia l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L’ente, che non registra nel proprio organico figure dirigenziali, applica la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 60 del DPR 3/1957, in relazione alle proprie norme regolamentari interne e alla vigente pianificazione anticorruzione 2015-2017 che viene in questa sede confermata, compresa la parte di divieto – per i dipendenti di assumere e per i soggetti esterni di conferire – attività lavorativa o professionale collegata ai poteri autoritativi dei dipendenti stessi.

L’ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

**Garanzia dell’Anonimato in caso di segnalazioni del dipendente.**

Per la tutela si richiama la vigente pianificazione 2015-2017, anche nel caso di discriminazione nei confronti del whistleblower, cioè se ricorrano verso un dipendente misure discriminatorie (azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili).

Si ribadisce la sottrazione al diritto di accesso dei documento riguardanti il presente paragrafo.

**Patti d'integrità per gli affidamenti.**

Si richiama la vigente pianificazione 2015-2017 e la relativa modulistica riguardante le clausole contrattuali. Infatti l’ente ha elaborato patti d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

**Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento previsto dall’art. 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”, oltre che all’albo online.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive devono svolgersi sulla base la vigente normativa generale di cui al D.Lgs. 165/2001 e regolamentare dell’ente, con la pubblicazione di ogni provvedimento sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente” oltre che all’albo online.

Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d’appalto questo Comune è tenuto a pubblicare nel sito:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno precedente, tali informazioni, trasmesse in formato digitale all’ANAC, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.