



COMUNE DI ZOGNO

Provincia di Bergamo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2014

SEZIONE 1.....	
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	3
1 La redazione del piano anticorruzione del Comune di Zogno	3
2 Aggiornamento del P.T.P.C.	3
SEZIONE 2	
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	4
1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale	4
2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	4
SEZIONE 3	
Identificazione delle aree di rischio	6
SEZIONE 4	
Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	7
MISURA 1. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	7
MISURA 2. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	8
MISURA 3. ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI .	8
MISURA 4. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	8
MISURA 5. CODICI DI COMPORTAMENTO	9
MISURA 6. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	9
MISURA 7. MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	10
MISURA 8. INCARICHI D’UFFICIO, ATTIVITA’ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI	11
MISURA 9. INCONFERIBILITA’/INCOMPATIBILITA’ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	12
MISURA 10. ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	12
MISURA 11. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	13
MISURA 12. WHISTLEBLOWING	13
MISURA 13. FORMAZIONE	14
MISURA 14. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA’ CIVILE	15
MISURA 15. MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO	15
SEZIONE 5.....	
Il monitoraggio	15
SEZIONE 6.....	
Le responsabilità	16
Allegati: Schede 1-2-3-4-5	

SEZIONE 1

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento nuove misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione ed introducendo nel codice penale modifiche alla disciplina dei reati contro la P.A. Tali disposizioni incidono notevolmente sull’organizzazione degli Enti Locali, e fra i nuovi adempimenti a cui essi sono tenuti, particolare rilevanza assume l’adozione del Piano Triennale Di prevenzione Della Corruzione.

Per espressa previsione normativa il Piano che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare va redatto nel rispetto dei contenuti minimi definiti dalla legge e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Relativamente ai termini per l’approvazione del Piano per gli Enti Locali, questo va approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione individua, attraverso una opportuna mappatura del rischio, i settori in cui è maggiore il pericolo di corruzione e, conseguentemente, indicare efficaci ed adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nel triennio di programmazione.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Questo deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C. l’amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Questo implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischi e l’adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

1 La redazione del piano anticorruzione del Comune di Zogno.

Per la predisposizione del P.T.P.C. del Comune di Zogno si è determinata la seguente procedura:

- predisposizione della proposta da parte del Responsabile della prevenzione, con il supporto dei Responsabili di Settore ;
- approvazione da parte della Giunta Comunale;
- pubblicazione del piano approvato nel sito istituzionale dell’ente (sezione “amministrazione trasparente”) e segnalazione via e-mail a ciascun dipendente .

Il P.T.P.C. si compone di sei sezioni, così articolate:

- 1) Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
- 2) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
- 3) Identificazione delle aree di rischio
- 4) Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.
- 5) Monitoraggio
- 6) Responsabilità

2 Aggiornamento del P.T.P.C.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 8, Legge 190/2012 il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato al D.F.P.

L’aggiornamento annuale del Piano deve tener conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C..

SEZIONE 2

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale

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

- la C.I.V.I.T., ora A.N.AC. che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (articolo 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012 del 2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (articolo 1, comma 4, Legge 190/2012 del 2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (articolo 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012 del 2012);
- il D.F.P., che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (articolo 1, comma 4, Legge 190/2012 del 2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (articolo 1, comma 6, Legge 190/2012 del 2012)
- La S.N.A., che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (articolo 1, comma 11, Legge 190/2012 del 2012);
- le pubbliche amministrazioni, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (articolo 1 Legge 190/2012 del 2012);

2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

Conformemente a quanto emerso nella conferenza unificata del 24 luglio 2013, l'individuazione dei soggetti a livello decentrato è scaturita dalla necessità di introdurre forme di adattamento e adottare moduli flessibili rispetto alle previsioni generali, in considerazione della specificità degli enti di piccole dimensioni.

Nel Comune di Zogno, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

1) L'organo di indirizzo politico, individuato nel Sindaco, nella Giunta Comunale e nel Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, il quale:

- designa il responsabile (articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (articolo 1, commi 8 e 60, della Legge 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex articolo 53 del d.lgs. 165/2001).

2) Il responsabile della prevenzione.

Con decreto Sindacale n. 21/2013 il Segretario Generale è stato individuato come responsabile della prevenzione. Le sue competenze sono:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (articolo 1 Legge 190/2012 del 2013; articolo 15 d.lgs. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (articolo 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (articolo 43 D. LGS. 33/2013);
- secondo quanto previsto dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il responsabile cura la 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 della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

La revoca dell'incarico deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all' A.N.AC., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (articolo 15 d.lgs. 39/2013).

3) I Responsabili di Settore per l'area di rispettiva competenza.

I compiti sono i seguenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 d.lgs. 165/2001; articolo 20 D.P.R. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (articolo 16 d.lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012).

4) Il nucleo di valutazione interno.

Il nucleo di valutazione interno, costituito dal Segretario Generale e da un esperto, come stabilito dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, svolge i seguenti compiti:

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

5) L'ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi individua l'ufficio procedimenti disciplinari nella figura del Segretario. I responsabili di Settore sono competenti per i procedimenti disciplinari di minore gravità. Tali soggetti, nell'ambito delle rispettive competenze, svolgono i seguenti compiti:

- svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- propongono l'aggiornamento del Codice di comportamento.

6) Tutti i dipendenti dell'amministrazione

I dipendenti svolgono i seguenti compiti:

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

7) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Eventuali collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione comunale, assumono i seguenti doveri:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento).

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C..

SEZIONE 3

Identificazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza mostra che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge 190/2012 ne ha individuato alcune, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'articolo 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 163/2006;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

Il P.N.A., in relazione ai suddetti procedimenti, individua le corrispondenti aree di rischio e relative sotto-aree che devono costituire un contenuto minimale da adattare alle specifiche realtà organizzative del P.T.P.C.. Il P.N.A. raccomanda a ciascuna amministrazione di includere ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.

L'individuazione delle aree di rischio all'interno per il Comune Zogno è stata effettuata mediante un'analisi svolta dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore.

Il punto di partenza è stato individuato nel censimento dei procedimenti svolto ai sensi del d.lgs. 33/2013, l'analisi è stata condotta seguendo il processo di gestione del rischio descritto nel P.N.A., tenendo presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000), riconsiderati anche con un intento di semplificazione.

La valutazione del rischio è stata effettuata conformemente alle indicazioni contenute nell'allegato 5 del P.N.A., tenendo conto della probabilità e dell'impatto dei rischi.

I risultati dell'analisi sono riassunti nelle schede 1 – 2 – 3 – 4 – 5 allegate al presente piano, che costituiscono il "registro dei rischi". I più elevati livelli di rischio identificano le aree di pericolosità che rappresentano le attività più sensibili e prioritarie da valutare ai fini del trattamento.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile [da 0 a 4], basso [da 4,1 a 8,59], medio [da

8,60 a 15] e alto [da 15,1 a 25]).

Non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi.

SEZIONE 4

Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Nell'ambito del P.T.P.C. per ciascuna area di rischio debbono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Per il Comune di Zogno la scelta della misure è scaturita da un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio (per "titolare del rischio" si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio).

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

Sono state descritte analiticamente qui di seguito le misure contemplate nel piano, che sono state riportate sinteticamente nelle schede allegate relativamente ai procedimenti di rischio alle quali si riferiscono.

MISURA 1 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

(d.lgs. 33/2013, articolo 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34; Legge 190/2012; Legge 241/1990 Capo; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione)

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, infatti, consente:

- la conoscenza , da parte dei cittadini ,del responsabile per ciascun procedimento amministrativo ed indirettamente responsabilizza i funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

La Legge 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del d.lgs. 160/2009, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la

trasparenza...”.

Nel comune di Zogno le due figure coincidono.

- Azioni da intraprendere:

si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.

- Tempistica:

si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.

MISURA 2 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

- Azioni da intraprendere:

con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili di Settore sono chiamati a relazionare al Responsabile della Prevenzione con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

La valutazione dello stato dell'arte potrà consentire di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione ,ove possibile., in ulteriori processi

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla reportistica prevista dal P.E.G.

MISURA 3 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

(D.lgs. 82/2005 articolo 1, commi 29 e 30; legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione)

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento 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.

- Azioni da intraprendere:

con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili di Settore dovranno relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla reportistica prevista dal P.E.G.

MISURA 4 MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

(articolo 1, commi 9, lett. d) e 28, L. 190/2012; articolo 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

- Azioni da intraprendere:

I Responsabili di Settore dovranno monitorare il rispetto dei tempi procedurali, intervenendo tempestivamente sull'eliminazione di eventuali anomalie, anche verificando eventuali illeciti connessi al ritardo. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere pubblicati sul sito istituzionale, sezione trasparenza.

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla reportistica prevista dal P.E.G.

MISURA 5 CODICI DI COMPORTAMENTO

(articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001; D.P.R. 62/2013, “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)

L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della Legge 190/2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti “al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In maniera del tutto innovativa, l'articolo 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

- Azioni da intraprendere:

si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato.

Dovrà essere predisposto il Codice di Comportamento Integrativo

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla reportistica prevista dal P.E.G.

MISURA 6 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

(articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 articolo 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)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

- Azioni da intraprendere

La rotazione del personale dovrà avvenire nel caso in cui il presente piano individui processi a rischio altissimo, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- sarà attuata relativamente al personale che ricopre funzioni di Responsabile di Settore e dei Responsabili dei procedimenti;
- la rotazione dovrà avvenire ogni cinque anni dall'accertamento del livello di rischio altissimo, e comunque solo al termine dell'incarico in corso
- dovranno essere considerate le specificità professionali in riferimento alle funzioni, ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine dovrà essere curata la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l) quater del d.lgs. 165/2001 dovrà essere altresì predisposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tali ipotesi, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per i responsabili di settore, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'articolo 16, comma 1, lett. l quater, e dell'articolo 55 ter, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;

- per i responsabili di servizio e di procedimento, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato articolo 16, comma 1, lett. 1 quater;
- per le categorie di personale di cui all'articolo 3 del d.lgs. 165/2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'articolo 3 della l. n. 97 del 2001.

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla relazione del Responsabile della prevenzione

MISURA 7 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

(articolo 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; articoli 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione)

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'articolo 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Detta norma va coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento, il quale prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.".

Le norme contengono due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico questo dovrà essere affidato dal responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile di settore a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto

il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

- Azioni da intraprendere:

Obbligo dei Responsabili di Settore di relazionare sulle situazioni di conflitto individuate e sulle soluzioni adottate.

- Tempistica:

l'adeguamento degli atti amministrativi e la segnalazione devono essere tempestivi.

MISURA 8 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

(articolo 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 articolo 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione)

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'articolo 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

Il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto articolo 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

A queste previsioni si aggiunge la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'articolo 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno".

- Azioni da intraprendere:

aggiornamento dei regolamenti comunali in materia

- Tempistica:

tempestiva, secondo i tempi e le modalità che saranno definiti dal regolamento.

MISURA 9 INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

(d.lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione)

Il d.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta in precedenza dall'interessato.
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'articolo 17 del d.lgs.39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'articolo 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (articolo 19 d.lgs. n. 39).

L'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Sindaco, anche a seguito di segnalazione.

Azioni da intraprendere:

- Autocertificazione da parte del Segretario, all'atto del conferimento dell'incarico e poi annualmente, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.

- Tempistica:

annuale, contestualmente alla relazione del Responsabile della prevenzione

MISURA 10 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

(articolo 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'articolo 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

-Azioni da intraprendere:

nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi , prima di procedere all'aggiudicazione definitiva verificare che l'aggiudicatario non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune di Zogno nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

- Tempistica:

l'adeguamento degli atti amministrativi deve essere tempestivo.

MISURA 11 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (articolo 35-bis del d.lgs. n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione)

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

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

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

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

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

- Azioni da intraprendere:

obbligo tempestivo di segnalazione al Responsabile di Settore o al Responsabile della prevenzione delle ipotesi indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

- Tempistica:

tempestivo

MISURA 12 WHISTLEBLOWING

(articolo 54-bis d.lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione)

L'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.* 4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni"*

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

- Azioni da intraprendere:

individuazione del Responsabile della prevenzione quale interlocutore qualificato del whistleblower, al fine dell'adozione di tutte le misure necessarie per la tutela dell'anonimato, per il rispetto del divieto di discriminazione, per la sottrazione al diritto di accesso..

Il Responsabile della prevenzione provvederà, nel caso di mancato rispetto delle norme a tutela del whistleblower, a:

1- avviare il procedimento disciplinare a carico del trasgressore;

2- effettuare segnalazione all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi;

3- valutare l'opportunità di valutare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione all'Ispettorato della funzione pubblica;

Il Responsabile della prevenzione può valutare la sussistenza degli estremi

-Tempistica:

immediata.

MISURA 13 FORMAZIONE

(articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 articolo 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione)

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

A tal fine sono previsti tre livelli di formazione:

- formazione base, rivolta a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- formazione intermedia, rivolta ai Responsabili di Settore ed al personale addetto alle aree qualificate a rischio medio, alto o altissimo;
- formazione avanzata, destinata al Responsabile della Prevenzione in priorità.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno.

- Azioni da intraprendere:

Il Responsabile della Prevenzione dovrà pianificare tempi e contenuti dei corsi di formazione. I Responsabili di Settore individuano i dipendenti da inserire nei corsi.

- Tempistica:
annuale.

MISURA 14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

(Piano Nazionale Anticorruzione)

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento e l'ascolto di utenti, cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In tal senso le azioni di sensibilizzazione mirano a creare dialogo con l'esterno per alimentare un rapporto di fiducia, anche al fine di far emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni,

- Azioni da intraprendere:

pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, e del periodico aggiornamento,

- Tempistica:

l'adeguamento degli atti amministrativi deve essere tempestivo.

MISURA 15 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

(articolo 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione)

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

- Azioni da intraprendere:

compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.

- Tempistica:

relazione annuale, in occasione della reportistica prevista dal P.E.G.

SEZIONE 5 IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. La relazione viene altresì pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

1. una relazione sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C. e dal Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
2. l'indicazione di eventuali proposte di modifica del Piano.

La relazione dovrà contenere i necessari raccordi con la relazione redatta dal Segretario Generale sugli esiti del controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti amministrativi dei Responsabili di Settore.

Inoltre, poiché le misure di cui al presente piano costituiscono obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, la relazione in tema di prevenzione e contrasto della corruzione dovrà tenere conto del sistema di monitoraggio previsto nel P.E.G..

Il raccordo con il Regolamento comunale dei controlli interni e con il P.E.G., che prevedono reports e relazioni redatte a consuntivo, evidenzia che la relazione del Responsabile della prevenzione prevista al 15 dicembre di ogni anno sarà necessariamente redatta sulla base dei dati riferiti all'anno precedente e non all'anno in corso.

SEZIONE 6 LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.
- il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*
- al comma 14, individua inoltre due ulteriori ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

La responsabilità dei Responsabili di settore è prevista dall'articolo 1, comma 33 della Legge 190/2012, che stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Le responsabilità previste per i dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione è stabilita dall'articolo 8 del Codice di comportamento, che prevede che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (articolo 1, comma 14, Legge 190/2012).

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, Legge 190/2012) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione all'amministrazione. A tal fine, la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della

prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ALLEGATI schede 1 – 2 – 3 – 4 – 5

SCHEMA 1 Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

- Reclutamento
- Progressioni di carriere
- Conferimento di incarichi di collaborazione

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs. 165/2001	7) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 8) insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti 9) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	MEDIO 9	1,4,5,6,7,8,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segretario Finanziario Personale	Reclutamento	Procedure concorsuali	10) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 11) insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti 12) irregolare composizione della commissione di concorso 13) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 8,49	1,4,5,6,7,10,11, 12, 15	Segretario Generale Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Finanziario Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	14) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 15) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 7,07	1,4,5,6,7,10,12, 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Segretario Finanziario Personale	Reclutamento	Procedure di mobilità	16) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” 17) insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti 18) non osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 6,37	1,4,5,6,7,10, 11, 12, 15	Segretario Generale Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segretario Finanziario	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	19) previsione di requisiti “personalizzati” 20) insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti 21) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 4,17	1,4,5,6,7,10, 11, 12, 15	Segretario Generale Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

SCHEDA 2 Area: affidamento di lavori, servizi e forniture.

Sottoaree:

- 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 crono programma
- 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

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	*	22) motivazione incompleta o mancante per il ricorso a procedure alternative; 23) non corretta ponderazione dei rischi e vantaggi legati al ricorso a procedure giurisdizionali piuttosto che a rimedi alternativi; 24) iniquo vantaggio derivante alla controparte dal ricorso a procedure alternative	MEDIO 10,82	1,4,5,6,7,9,12, 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Requisiti di qualificazione	*	25) definizione di requisiti di accesso e, in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	MEDIO 9,99	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	*	26) individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento 27) mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO 9,51	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Affidamenti diretti	*	28) utilizzo dello strumento al fuori dei casi previsti dalla normativa 29) motivazione assente o incompleta o contraddittoria 30) mancato rispetto del principio di rotazione tra le imprese	MEDIO 9,2	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Requisiti di aggiudicazione	*	31) definizione di requisiti di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa 32) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	BASSO 8,49	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Valutazione delle offerte	*	33) insufficienza di criteri oggettivi e trasparenti idonei a verificare i criteri di valutazione delle offerte 34) irregolare composizione della commissione (ove prevista) 35) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 8,49	1,4,5,6,7,9,10, 11,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Procedure negoziate	*	36) utilizzo dello strumento al fuori dei casi previsti dalla normativa 37) motivazione assente o incompleta o contraddittoria 38) mancato rispetto del principio di rotazione tra le imprese 39) accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	BASSO 8,49	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Revoca del bando	*	40) 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	BASSO 8,32	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	*	41) individuazione dello strumento al fuori dei casi previsti dalla normativa 42) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo delle procedure al fine di agevolare un particolare soggetto	BASSO 8,01	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Lavori Pubblici	Procedure di somma urgenza	*	43) Corretta qualificazione Impresa incaricata 44) Mancata applicazione del criterio di rotazione tra Imprese	BASSO 7,5	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Subappalto	*	45) Mancata qualificazione del subappaltatore 46) Mancanza dei requisiti	BASSO 7,5	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	*	47) Rischio che il R.U.P. certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto 48) rischio di accordo corruttivo tra D.L, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo	BASSO 7,08	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	*	49) insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti 50) irregolare composizione della commissione di gara 51) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	BASSO 6,67	1,4,5,6,7,9,10 11,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Redazione del crono programma	*	52) Ingiustificato ampliamento dei tempi complessivi di esecuzione di lavori/forniture/servizi	BASSO 5,83	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

* Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 163/2006

SCHEDA 3 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Edilizia Privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Piani attuativi	53) Alterazione del corretto svolgimento del procedimento 54) Rilascio di provvedimento errato con procurato vantaggio del soggetto richiedente	BASSO 7,78	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale,	55) Omissione/alterazione dei controlli 56) omissione irrogazione sanzioni	BASSO 7,78	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Edilizia Privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di permessi di costruire e/o autorizzazione in materia di edilizia privata	57) Alterazione del corretto svolgimento del procedimento 58) Rilascio di provvedimento errato con procurato vantaggio del soggetto richiedente	MEDIO 10,64	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segreteria Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni attività commerciali (SUAP)	59) mancato rispetto della legge e dei regolamenti, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente 60) mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti 61) verifiche errate o artefatte, a svantaggio dell'ente per avvantaggiare l'utente	BASSO 6,25	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Edilizia Privata	Provvedimenti discrezionali nell'an amministrativi	Scomputo oneri di urbanizzazione	62) verifiche errate ed artefatte a svantaggio del Comune	MEDIO 8,75	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segreteria Commercio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	controllo Scia attività commerciali (SUAP)	63) Assenza o applicazione arbitraria dei criteri per l'effettuazione delle attività di controllo	BASSO 5,62	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segreteria Cimiteri	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	concessioni cimiteriali, esumazioni, estumulazioni, spostamenti	64) mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente 65) mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti	BASSO 5,24	1,4,5,6,7,9,10 15 .	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Polizia locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	rilascio permessi di circolazione a diversamente abili	66) Alterazione dati oggettivi	BASSO 4,66	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Carta d'identità	67) Rilascio a soggetto non idoneo	BASSO 4,66	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del procedimento
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Iscrizioni, variazioni, cancellazioni dalle liste elettorali, rilascio certificazioni e tessera elettorale	68) Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO 4,66	11,4,5,6,7,9,10 15	Segretario generale Responsabile del servizio

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche e relative certificazioni	69) Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO 4,66	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del procedimento
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Iscrizioni, trascrizioni, annotazioni nei sui registri di Stato Civile e relative certificazione	70) Omessa, incompleta o falsa trascrizione 71) Possibile connivenza per traffico minori 72) Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione 73) errata o falsa annotazione	BASSO 4,66	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del procedimento
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Autentiche di copie/firme/foto	74) Falsa autenticazione	TRASCURABILE 3,5	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del procedimento
Uffici demografici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione Albo Presidenti di Seggio e Albo Scrutatori	75) Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	TRASCURABILE 3,5	1,4,5,6,7,9,10 15	Segretario Generale Responsabile del servizio

SCHEDA 4 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	<ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente • mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti • verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni 	MEDIO 10,3	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Gestione procedimenti assicurativi - sinistri dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione del corretto procedimento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente • mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti • verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni 	BASSO 8,32	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Segreteria	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Contributi per convegni, iniziative, manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto delle direttive dell'organo politico 76) riconoscimento indebito del contributo	BASSO 6	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
			77)			
Edilizia privata Polizia locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio concessioni in violazione della normativa di settore • individuazione dell' area difforme da effettiva occupazione 	BASSO 4,95	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Scuola	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione servizi scolastici (iscrizioni, rette)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica alterata situazione reddituale a vantaggio del soggetto richiedente • Alterazione situazione di debito a vantaggio del debitore • Alterazione del corretto procedimento con danno o vantaggio per il soggetto richiedente 	BASSO 4,67	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Servizi sociali Segreteria	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Riconoscimento contributi e/o prestazioni erogati da altri enti pubblici (assegni INPS, Contributo regionale affitti, servizi Piano di Zona)	<ul style="list-style-type: none"> • mancato avviso ai possibili beneficiari • mancato rispetto dei regolamenti, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente • mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti • omissione del controllo dei requisiti • verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni (78) riconoscimento indebito del servizio 	TRASCURABILE 4	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Servizio sociale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riconoscimento contributo retta in servizi residenziali e/o diurni	<ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei regolamenti, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente • mancato rispetto dei tempi procedurali, sotto il profilo della parità di trattamento tra i richiedenti • omissione del controllo dei requisiti • verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni 	TRASCURABILE 3,5	1,4,5,6,7,9,10 15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento

SCHEDA 5 Area: altre attività soggette a rischio

Uffici interessati	Sotto-aree	Processi / fasi	Rischi potenziali	Classifica rischio	Misure	Responsabile
Tributi		Processi di spesa: emissione di mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamenti non dovuti • Alterazione situazione di credito 	BASSO 6,70	1,4,5,6,7,9,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Polizia Locale Tributi		Riscossione coattiva (sanzioni, tributi, crediti per servizi)	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione situazione di debito • Mancato rispetto dei tempi procedurali 	BASSO 6,65	1,4,5,6,7,9,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Tributi		Accertamenti ICI/IMU, COSAP	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti • 	BASSO 6,12	1,4,5,6,7,9,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Lavori Pubblici	Espropri	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	<ul style="list-style-type: none"> • alterazione dei dati oggettivi a svantaggio del Comune 	MEDIO 9,17	1,4,5,6,7,9,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento
Lavori Pubblici	Espropri	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio 	MEDIO 9,17	1,4,5,6,7,9,10,15	Responsabile del Settore Responsabile del procedimento