COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Schema Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della

corruzione e trasparenza

2021 - 2023

Approvato in data 15/03/2021 con deliberazione della Giunta Comunale n. 37

INDICE

Premessa

1.Cosa si intende per corruzione

2.I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

3.L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

4.Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

5.Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2017

6.La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

I - SEZIONE - INQUADRAMENTO DELL'ENTE LOCALE RUTIGLIANO

Premessa

1.L'identità istituzionale

2.Il Contesto

3.II Contesto interno: la struttura politica e la struttura burocratica

4.Obiettivi Strategici Anticorruzione

II - SEZIONE ANTICORRUZIONE

1.Premessa metodologica

2.Oggetto del piano

3.Il responsabile della prevenzione della corruzione

4.Funzioni e poteri del responsabile della prevenzione della corruzione

5.Procedura di formazione e approvazione del piano

6.Mappatura dei processi

7.La rilevazione e mappatura dei processi del rischio corruttivo.Allegato 1—Schede A — B - C.

8.Le misure generali da adottare e potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio .

III - SEZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Introduzione

1. Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

2.- Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.- II processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

4.- Le novità normative in materia di whistleblowing

IV - SEZIONE: COORDINAMENTO DELLA PERFOMANCE CON L'ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA

1.- Coordinamento con il ciclo delle performance

Premessa

La legge n. 190 del 2012 recante ***"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*** si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovraintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento (vedi da ultimo Deliberazione ANAC n. 1208/2017);
3. L'adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: ***"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",*** disciplina innovata a seguito dell'entrata in vigore del Digs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la ***Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite*** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; tale convenzione prevede che ogni stato:

a) elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

b) si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

c) verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;

d) collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

e) individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

1. Cosa si intende per corruzione

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

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

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

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

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

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

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

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

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

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

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo ll, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ah externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione *(diversi dall'autorità giudiziaria)*

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

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

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n.190/2012);

la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);

la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);

i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.190/2012);

la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. **1 co.** 11 legge 190/2012);

le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. **1** legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;

gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. **1** legge n.190/2012).

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

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

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

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici*

di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

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

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

Secondo l'impostazione iniziale della legge n. 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*

> *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).
Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA.

Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il *3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831, che presenta un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *"approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".*

Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:

> *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*

> *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*

> *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower)** su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*

> *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*

> *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per í quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2017

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 I'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2017 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *le Autorità di Sistema Portuale*
- *la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo*

- *le Istituzioni universitarie.*

Per la predisposizione degli approfondimenti, l'ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.Igs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare ***"i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti",*** al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella parte generale l'Autorità integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano anche i Comuni. In particolare, nel paragrafo 4.1.2. *"Elenco dei RPCT tenuto da Anac",* si evidenzia che tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT (responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza) rimangono sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.Igs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione *"Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione".*

L'aggiornamento 2018 al PNA 2016 è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 24 ottobre 2018.

Per la predisposizione degli approfondimenti, I'ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.

Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal d.lgs. 97/2016, il lavoro è stato volto a identificare ***"i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti",*** al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva" in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), I'ANAC scrive che ***"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di***

confermare le indicazione già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla **"gestione del rischio"** di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

identificazione del rischio: *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi dí corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*

A. analisi del rischio: *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*

B. ponderazione del rischio: *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);*

C. trattamento: *il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

I SEZIONE - INQUADRAMENTO DELL'ENTE LOCALE RUTIGLIANO

PREMESSA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, redatto dal Segretario Generale avv. Maria Concetta DIPACE, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, aggiorna con modifiche strutturali il precedente piano triennale 2020 — 2023 e si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di RUTIGLIANO vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

1. INQUADRAMENTO DELL'ENTE

L'identità istituzionale

II Comune di Rutigliano è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto comunale.

ll Comune rappresenta unitariamente la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni. Opera affinché esso conservi, anche attraverso la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, nel processo

di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

II Comune riconosce e valorizza il pensiero, il modo di essere, le esperienze delle donne come parte fondamentale del patrimonio storico culturale. Il Comune promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini anche attraverso la individuazione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita urbana adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi. Il Comune promuove la presenza dei due sessi negli organi elettivi e nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati o derivati. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

II Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità; partecipa, nei modi e nelle forme previste dalla legge, al finanziamento e allo sviluppo delle attività di cooperative sociali.

Il Comune assume come obiettivo primario della propria azione politico amministrativa la tutela dei diritti e la promozione di interventi a favore delle fasce di popolazione più svantaggiate, tutelando la salute e la vita dell'individuo. Riconosce come valore positivo e potenzialità per l'intera città il rispetto e la valorizzazione delle diverse culture e soggettività che nella città convivono.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli altri enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali ed economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di RUTIGLIANO. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni senza distinzione di orientamento politico o religioso;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, con particolare riferimento, per le prime, alle azioni di riduzione dei consumi di risorse ambientali ed energetiche e di controllo degli impatti complessivi sull'ambiente e sul territorio.

d) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, arche tramite i servizi sociali ed educativi;

e) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche arche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

g) sostegno della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva dille persone disagiate e svantaggiate;

h) valorizza la propria rete civica telematica quale strumento di informazione e servizio ai cittadini e promuove l'alfabetizzazione informatica in funzione del progresso della collettività.

2. Il contesto

Il Comune di Rutigliano, si estende su una superficie di Kmq 53,85.

Confina con i comuni di Casamassima, Conversano, Mola di Bari, Noicattaro e Turi

Il Territorio è costituito da un centro urbano ove risiede la quasi totalità della popolazione e da campagne circostanti.

3. Il Contesto interno: la struttura politica e la struttura burocratica

L' amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni del giugno 2019.

Il Consiglio Comunale è composto da n. 16 Consiglieri oltre il Sindaco, mentre la Giunta Comunale è composta da n. 5 Assessori, oltre il Sindaco che li ha nominati.

Agli organi politici nel rispetto del D.Lgs. 165/2001, competono in particolare:

a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche del Nucleo di Valutazione e servizi di controllo interno diretti dal Segretario Generale;

c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, flessibilità, responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione volta al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Al Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovraintendenza ed il coordinamento dei Responsabili

di Settore/Area oltre che funzioni gestionali e quelle relative agli adempimenti per la Anticorruzione e Trasparenza.

Ai Responsabile di Settore/Area competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa del Comune di Rutigliano è formata dai seguenti 7 Settori:

Settore/Area di Posizione Organizzativa
Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e Promozione del territorio - Musei – Biblioteca
Legale e Contenzioso Servizi Demografici - Servizi alla Persona
Tributi- Attività Produttive - Agricoltura, U.M.A
Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali
Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica – Espropri
Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile

4. OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) il "rischio corruzione" e "rischio illegalità".

La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa che ha rilevanza penale.

Tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi.

Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della " corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Tra questi, il potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico" ampliato con il D. Lgs. 97/2016 che ha modificato ed integrato il D. Lgs. 33/2013.

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato.
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare anche individuati per materia.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Trattandosi di obiettivi strategici il Documento Unico di Programmazione costituisce lo strumento istituzionale per la relativa definizione.

Gli obiettivi per il triennio 2021/2023 sono i seguenti:

- **Pubblicazione degli atti e dati "ulteriori" in "Amministrazione Trasparente"**

L'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

In tal caso, ad esempio, può darsi come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.

- **Rotazione dei dipendenti negli uffici considerati a maggior rischio corruzione**

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con riguardo in particolare a quelle a più elevato contenuto tecnico.

Questa rotazione è definita *Ordinaria* e si differenzia da quella *Straordinaria* che riguarda situazioni cautelari resesi necessarie per eventi straordinari.

La rotazione del personale presuppone una adeguata dotazione organica dello stesso che purtroppo, a seguito dell'attuale legislazione fortemente limitativa delle assunzioni del personale da parte degli enti locali, non sempre è sufficiente per le esigenze dell'Ente Locale. Ciò posto per fronteggiare il rischio di corruzione il piano prevede tre fasi:

a) Individuazione dei settori a maggior rischio di corruzione

b) Formazione del personale

c) Pianificazione ed affiancamento al funzionario istruttore

Individuazione dei settori a maggior rischio corruzione

I settori sono: lavori pubblici, urbanistica, Sportello Unico Attività Produttive, Concessione contributi e sussidi, Concorsi per assunzione personale.

Formazione del personale

Contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione ogni Responsabile Settore/Area trasmetterà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei dipendenti per la formazione annuale tenendo presente che detta formazione deve tener conto della rotazione del personale nella fase procedimentale degli atti prodotti dal settore di competenza del Titolare Posizione Organizzativa.

Pianificazione ed affiancamento al funzionario istruttore

L'Amministrazione è impegnata ad attuare, come detto, oltre che la rotazione ordinaria, l'attività di formazione anche l'affiancamento necessario per consentire l'attuazione della rotazione. L'affiancamento per un periodo di mesi sei è finalizzato a consentire, nell'ambito dello stesso settore, la rotazione *"funzionale"* mediante la modifica periodica (almeno biennale) di compiti e responsabilità anche secondo una diversa ripartizione delle procedure di competenza quali:

- istruttoria
- adozione delle decisioni
- attuazione delle decisioni
- effettuazione delle verifiche/controlli

ovvero attraverso la creazione di team dì lavoro interdisciplinare per favorire, in una prospettiva temporale coerente con quella prevista, la rotazione degli incarichi.

La rotazione *straordinaria,* come sopra detto, riguarda situazioni di pregiudizio per l'Amministrazione Comunale derivanti da fatti contingenti.

La misura trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Titolari P.O., interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Si applica nel caso di condotte aventi rilevanza penale di natura corruttiva e deve essere attuata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

A seconda degli eventi il Titolare Posizione Organizzativa , per la rotazione straordinaria, potrà chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che il dipendente venga assegnato ad altro settore.

- **Intensificazione dei controlli interni successivi specie nelle materie più a rischio corruzione**

I controlli interni successivi se effettuati a campione costituiscono un sistema utile per la verifica della correttezza degli atti dai quali però è possibile individuare elementi utili per la lotta alla corruzione.

Si pensi ad esempi alle trattative private con le medesime ditte. Il piano anticorruzione 2021/2023 dovrà tener conto di tale obiettivo con la intensificazione dei controlli interni.

II - SEZIONE ANTICORRUZIONE

1. PREMESSA METODOLOGICA

Nell'ambito di applicazione della L. n. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il presente piano rispetta le linee metodologiche indicate nel PNA e si è avuto cura di analizzare non solo la prima parte del PNA ma anche i suoi allegati.

In particolare per approntare il Piano per la Prevenzione della corruzione è richiesta un'analisi incrociata tra i processi (che sono entità diversa dai singoli procedimenti amministrativi sottostanti) ed i rischi possibili di eventi corruttivi *latu sensu* intesi.

I processi in discorso sono testualmente definiti dal PNA quali *"quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".*

L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse nella e dell'amministrazione. Per semplificare tale fase il PNA ha. proposto ("Aree di rischio comuni e obbligatorie) un elenco di processi aggregati in Aree di rischio. A quei processi comuni corrispondono e sottostanno diversi procedimenti amministrativi.

Pertanto in una delle tabelle che di seguito vengono riportate sono enucleati i processi unitamente ai sottostanti procedimenti.

Ma tale operazione, ai fini della redazione del Piano di prevenzione della Corruzione, deve tenere conto anche del rischio corruttivo che può ad essi corrispondere.

Si è proceduto, quindi, a formulare un elenco di rischi potenziali che devono essere tenuti presenti anche ai fini della formulazione delle misure atte a prevenire il rischio e, conseguentemente, combattere l'evento corruttivo. Inoltre, sempre mutuando dal PNA la metodologia per comporre il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, nell'ambito dell'intera operazione di ricostruzione dei processi e dei rischi deve essere data una valutazione, una pesatura ai medesimi rischi.

Tale valutazione viene formulata alla luce dei principi per la gestione del rischio "Principi per la Gestione del rischio" che sulla base dei dettami tratti dalle norme UNI ISO 31000 2010 ricostruisce i punti cardine della doverosa attività di gestione del rischio e viene formulata, altresì, alla luce ed in applicazione degli indici di probabilità e di impatto che vengono impostati in "Tabella Valutazione del rischio.

2. OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente aggiornamento del piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Rutigliano (BA).

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono: a) Organi di indirizzo politico:

a) il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012)

Con Decreto Sindacale n.39 del 14 novembre 2019 il Sindaco ha nominato il Segretario Generale del Comune di Rutigliano Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

b) la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti che vengono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della I. n. 190; Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) il responsabile della prevenzione:

svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 I. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);

elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

svolge le funzioni di responsabile della trasparenza;

nomina i referenti per la prevenzione

d) i referenti per la prevenzione:

curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.
I referenti coincidono, di norma, con i Titolari P.O di area/settore in cui è articolato l'Ente

e) i responsabili per i settori di rispettiva competenza:

svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; arti, comma 3, I. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
partecipano al processo di gestione del rischio;
propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della I. n. 190 del 2012);
trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

f) il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.); considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

g) **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):**

svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; arti., comma 3, I. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

h) **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);

i) collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Rutigliano (BA) è il Segretario Generale dell'Ente avv. Maria Concetta DIPACE. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;

a) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

b) verifica, d'intesa con i Titolari P.O., l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché d'intesa con il Sindaco della rotazione, con cadenza triennale degli incarichi dei Titolari P.O. Responsabili di Area/Settore;

c) predispone entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di Area/Settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione

3. Il Responsabile si avvale di una struttura con funzioni di supporto alle quali può attribuire responsabilità procedimentali e che assicureranno agli adempimenti operativi relativi al Piano Triennale della Trasparenza.

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

5. Il Responsabile nomina o conferma ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di settore in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

4- FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Rutigliano, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.
Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

I. in forma verbale;

II. in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di *Verbale* a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della *Disposizione,* qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo dì comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma *dell'Ordine,* qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;

- nella forma della *Denuncia,* circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

5 - PROCEDURA DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun titolare del posto di Titolare P.O. trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

2. Entro il 15 dicembre il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza informa tutti i cittadini dell'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza invitandoli a presentare suggerimenti e proposte.

3. Entro il 15 gennaio il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta.

4. La Giunta approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

5. Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

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

7.Contesto interno

La struttura amministrativa di Questo Comune è riassunta nella tabella, riportata qui di seguito che è la sintesi dell'attuale organizzazione dell'assetto degli uffici alla data del 01.01.2021.

SETTORE / AREA	***RESPONSABILE***	***DIPENDENTI***
AREA 1 Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei - Biblioteca	Ad interim Dott. **Donato PASQUALICCHIO** con decorrenza dal 01.01.2021	**UFFICIO CULTURA E SERVIZIO TURISMO E SPORT** Angela PARZIALE- Cat. C **UFFICIO BIBLIOTECA** Donata LABATE - Cat. C **UFFICIO MUSEO** Antonio ROMAGNO - Cat. C
AREA 2 Legale e Contenzioso Servizi Demografici Servizi alla Persona	Avv. **Ada LOMBARDO**	**UFFICIO ANAGRAFE** - Antonia DIFINO - Cat. B - Brunella DEVITI - Cat. B - Salvatore SGARRO - Cat. B - Giacomo TROIANI - Cat. B **UFFICIO STATO CIVILE** - Rosa DIOGUARDI - Cat. D **UFFICIO ELETTORALE** - Vito LAMORGESE - Cat. D **UFFICIO SERVIZI SOCIALI - UFFICIO DI PIANO** - Giovanna DESIO - Cat. D - Lucia MARZOVILLA - Cat. D

AREA 3 Tributi- Attività Produttive - Agricoltura, U.M.A	Dott**. Antonio CHIANTERA**	**UFFICIO TOSAP** - Pasqua SAFFI - Cat. C **UFFICIO TASSA RIFIUTI** - Katiana COLUCCI - Cat. C **SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, UMA E COMMERCIO** - Riccardo DI BARI - Cat. C - Antonio DALUISO - Cat. C
AREA 4 Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali - Affari Generali - Risorse Umane	Dott. **Donato PASQUALICCHIO**	**UFFICIO RISORSE UMANE ECONOMICO** - Nicola MOCCIA - Cat. C **ORGANI ISTITUZIONALI -SEGRETERIA SINDACO - UFFICIO ALBO ON LINE** - Nicola PALUMBO - Cat. C **UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO** - Giulia RENNA - Cat.C - Sergio GIALO' - Cat. B **UFFICIO AFFARI GENERALI - UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - UFFICIO RISORSE UMANE GIURIDICO** - Palma NOTARANGELO - Cat. D - Carmela PAVONE - Cat. B - Giuseppe AVELLA - Cat. B
AREA 5 Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato	Dott. **Michele TETRO**	**UFFICIO ECONOMATO** - Domenico ALTIERI - Cat. C **UFFICIO RAGIONERIA** - Pasquale CALISI - Cat. C - Sonia DOTTAVIO - Cat. C - Angela LIMONE - Cat. B
AREA 6 Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica – Espropri	Ing. **Carlo OTTOMANO**	**LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI** - Maria Teresa VALENZANO - Cat. C - Nicola BIANCOFIORE - Cat. C - Vito Stefano REDAVID - Cat. B **URBANISTICA** - Margherita VALENZANO - Cat. C - Bartolo DE TURI - Cat. C - Angelo FUSIELLO- Cat. C **AMBIENTE-PAESAGGIO ESPROPRI- E.R.P.** - Massimo DEFILIPPIS - Cat. C **EDILIZIA** - Vito Stefano DELLEDERA - Cat. C **PUBBLICA ISTRUZIONE** - Antonia GIAMPAOLO - Cat. C

AREA 7 Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile	Avv. **Francesco VITA**	**SETTORE COMANDO – C.E.D. SEGRETERIA DI DIREZIONE – DIVERSAMENTE ABILI** Sovr.C. Giovanna TAURO-Cat.C Sovr.C. Vittorio GALLO-Cat.C Sovr.C. Nicola DIMITRIO- Cat.C **SETTORE EDILIZIA – TERRITORIO POLIZIA GIUDIZIARIA – IGIENE PUBBLICA** Comm.C. Michele MAGGIORANO-Cat.D Ass. Alessandro RIZZI-Cat.C Ass. Giampiero Pedone-Cat.C **SETTORE VIABILITÀ E TRAFFICO – INFORTUNISTICA STRADALE – PROTEZIONE CIVILE** Comm.C. Giovanni RE DAVIDE-Cat.D Ass. Aurelio PIETROFORTE-Cat.C Ass. Giuseppe CAPRIATI-Cat.C Ass. Marica GROTTOLI - Cat.C **SETTORE COMMMERCIO – ANNONA – P.S.** Ass. Paolo ROMITO-Cat. C

6.LA RILEVAZIONE E LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano suggerisce un'adeguata ***mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo").***

Col termine processo si fa riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

a) Gli uffici/aree/settori/servizi in cui è suddiviso l'ente

b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori

c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell'ALLEGATO I

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

A tal fine, è stato realizzato un *"foglio di calcolo"* con relative tabelle riassuntive automatiche, che permettono una valutazione più dinamica del rischio.

Vengono individuate le ***"Misure specifiche".*** Si tratta di un lavoro di studio e programmazione che permette di passare dal piano dell'elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa.

Per l'analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

PROBABILITA'
0= nessuna probabilità
1 = improbabile
2 = poco probabile
3 = probabile
4 = molto probabile
5 = altamente probabile

IMPATTO
O = nessun impatto
1 = marginale
2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore

LIVELLO		
Da	**a**	
1	6	**basso**
7	14	**medio**
15	25	**alto**

In questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure responsabili in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard", sugli stessi calcolare l'incidenza dei vari fattori.

Alla luce della tabella riassuntiva **B "valutazione complessiva del rischio"** corruttivo, per ogni processo standard, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto, consegnandole ai responsabili dei servizi, al sindaco ed amministratori per la loro applicazione; al termine di ogni anno si dovrà verificare se dette misure siano state applicate e se invece ne servano della altre.

Sembra abbastanza ovvio che un piano così impostato abbia necessità di tempo sia per la sua attuazione, ma soprattutto per la verifica dei suoi risultati.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle **dell'ALLEGATO 1.**

Prima di analizzare **l'ALLEGATO 1,** va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, ***senza particolari riferimenti agli organi politici.***

Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo suddiviso e raggruppato i vari processi dell'allegato 1 secondo l'area di appartenenza, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti o che ne sono attori.

La rilevazione dei processi inoltre, come abbiamo più sopra evidenziato è cosa diversa dai singoli procedimenti; ma i singoli procedimenti fanno parte dei processi. Avendo noi rilevato n. 28 processi standard, c'è la necessità di ricondurre i singoli procedimenti, da una parte all'ufficio di appartenenza e dall'altra al processo e alla relativa scheda di rilevazione del rischio di cui all'allegato 1.

La tabella che segue è dunque una mappa con cui, preso il singolo procedimento, lo si assegna all'Ufficio/area/settore di competenza e al contempo si dà l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e si sono date le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili. La mappa che segue, va letta avendo chiaro l'assetto degli uffici che abbiamo già individuato al paragrafo 2.3.

A) Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEL PROGRAMMA BIENNALE DI SERVIZI E FORNITURE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) Prodotti *(procedimenti, atti e provvedimenti)* dell'attività degli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'ALLEGATO 1

7 - LA RILEVAZIONE E MAPPATURA DEI PROCESSI DEL RISCHIO CORRUTTIVO - ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Rutigliano ha verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio/area/settore di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto
Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

In questa fase sono stimate le ***probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità — prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto — seconda parte).***

AI termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando *"probabilità"* per *"impatto"* (terza parte).**

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi.

Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) — parte prima delle tabelle di ogni singolo processo

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la *"probabilità"* che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da O a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da **1** a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da **1** a **5**);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la ***"stima della probabilità".***

Stima del valore dell'impatto — parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare *"l'impatto",* quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da **1** a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la ***"stima dell'impatto".***

Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime ***il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard.***

L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste ***"misurazioni oggettive e meccaniche"*** del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio. Queste misure sono ulteriori a quelle che vedremo nel capitolo 3 che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo.
L'indice dei processi è nella:

TABELLA A - "Indice schede per la valutazione del rischio"
TABELLA B — "Schede"
TABELLA C - "Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard"

TABELLA A - "Indice schede per la valutazione del rischio"

Num. scheda	Indice dei processi sottoposti a valutazione rischio (LINK ALLE SCHEDE)	Processo valutato	Controllo compilazione	Misure riduzione rischio inserite
1	Concorso per l'assunzione di personale	SI	OK	SI
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	SI	OK	SI
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	SI	OK	SI
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	SI	OK	SI
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	SI	OK	SI
6	Permesso di costruire	SI	OK	SI
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	SI	OK	SI
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	SI	OK	SI
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	SI	OK	SI
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	SI	OK	SI
11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	SI	OK	SI
12	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	SI	OK	SI

13	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	SI	OK	SI
14	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	SI	OK	SI
15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SI	OK	SI
16	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SI	OK	SI
17	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS	SI	OK	SI
18	Permesso di costruire convenzionato	SI	OK	SI
19	Pratiche anagrafiche	SI	OK	SI
20	Documenti di identità	SI	OK	SI
21	Servizi per minori e famiglie	SI	OK	SI
22	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SI	OK	SI
23	Raccolta e smaltimento rifiuti	SI	OK	SI
24	Gestione del protocollo	SI	OK	SI
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	SI	OK	SI
26	Gestione dell'elettorato	SI	OK	SI
27	Gestione del diritto allo studio	SI	OK	SI
28	Controlli sull'uso del territorio	SI	OK	SI

TABELLA B - "Schede"

Concorso per l'assunzione di personale. Scheda I
1. Valutazione della probabilità
Criteri
Criterio 1: discrezionalità

Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =2
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento processo è rivolto	Si, il risultato del direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 coinvolge una	No, il processo sola PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo? considerevoli	Comporta l'affidamento di vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	1.
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione =
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,33**
O = nessuna probabilità; 1= improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo dí competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o

	posizione organizzativa =
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

	3. Valutazione complessiva del rischio		
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto**3,49**		
	4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio		

I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per í soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione

Scheda 2	
Concorso per la progressione in carriera del personale	
1. **Valutazione della probabilità**	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= **4**
punteggio assegnato	**4**

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinare di ufficio interno **= 2**
punteggio assegnato	**2**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) ín fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
	3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,00**
o = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,50**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. In ogni caso risulta anche qui necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.

Scheda 3	
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
punteggio assegnato	4

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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? coinvolge una	No, il processo sola PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce strumento di neutralizzazione =1
punteggio assegnato	**1**

Valore stimato della probabilità	**3,33**
O = nessuna probabilità; i = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = **1**
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello posizione apicale o
	posizione organizzativa =
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**4,99**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazione della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.

Scheda 4

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	1

Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,16**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa =3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,66**

= nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **3,60**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

Scheda 5	
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti direttive, circolar i) = 4
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto diretta mente ad utenti esterni =5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = l
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	

Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumentodi neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,83**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello diposizione apicale o posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **4,25**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a detreminate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

Scheda 6

Permesso di costruire

1. **Valutazione della probabilità**

	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	Non è del tutto vincolato
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni =
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio **4:** valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di Considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un *efficace* strumento di neutralizzazione – 1
punteggio assegnato1	
Valore stimato della probabilità **2,33**	
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,92**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.

Scheda 7	
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	Vincolato solo dalla legge = 3
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5

Criterio 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?	Si, il processo coinvolge più di amministrazioni =3
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**3,00**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No =1
punteggio assegnato	1.
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
= nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,75**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

In questo caso, oltre ai documenti di legge e a quanto previsto nella scheda n. 6, qui integralmente richiamato, si rende necessario uno studio del responsabile del servizio, preliminare ad ogni progetto approvato di questo tipo, che valuti anche i requisiti soggettivi del destinatario o di chi ne trae vantaggio, al fine di evitare che detti provvedimenti si risolvano in atti, seppure corretti formalmente, a favore di pratiche censurabili.

Scheda 8	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regola menti, direttiv e, circolar i) = **4**
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni =5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 un sola PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	

Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, non particolare rilievo economico (es. borse di studio) =3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazione di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = **1**
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,33**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa 20% =1
punteggio assegnato	**1**

Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa =3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,50**
O = nessun impatto; i = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **3,49**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedimentali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.

Scheda 9

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E' altamente discrezionale 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto diretta mente ad utenti esterni =5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	Si, il processo coinvolge di più tre amministrazioni = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli
	vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**4,00**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa=3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **8,15**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti dí previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.

Scheda 10

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	**Punteggio**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = **4**
punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni =5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
punteggio assegnato	**3**

Criterio 4: valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, ostituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**4,83**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se' il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 4 per cento
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	Non ne abbiamo memoria = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa =3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**8,45**
4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.	

Scheda 11	
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E'parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 una sola PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,17**
O = nessuna probabilità; i = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di segretario generale =5
punteggio assegnato	**5**
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,79**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fin di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"

Scheda 12

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive,circolari) = 2
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	Nessuno coinvolge una sola PA
punteggio assegnato	1

Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico =3
punteggio assegnato	
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,17**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato dell'impatto	**1,00**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,17**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.

Scheda 13
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E parzialmente vincolato da atti amministrativi (regolamenti, direttive,circolari) = 4
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico =3
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	Si = 5

punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = **1**
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**3,17**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello d

	posizione apicale o posizione organizzativa: = 3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,96**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"

Scheda 14	
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	É parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA
punteggio assegnato	1
Criterio **4:** valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggettiva non è di particolare rilievo (es. borse di studio)= 3
punteggio assegnato	3

Criterio 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?	No =1
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	**2,67**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 2: **impatto economico**	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti(responsabili o dipendenti)della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No =1
punteggio assegnato	1
Criterio 3: **impatto reputazionale**	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	O

Criterio **4: impatto sull'immagine**	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	**1,00**

O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **2,67**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni del Cds di cui alla scheda 12 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.

Scheda 15

Scheda

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	**Punteggio**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti Amministrativi (regola menti, direttive,circolari) = 4
punteggio assegnato	**4**

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio
punteggio assegnato	**2**
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna =1
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	No =1
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità	**1,83**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 100% = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (Responsabili o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO =
	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No **O**
punteggio assegnato	**0**

Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello i posizione apicale o posizione organizzativa =3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**2,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**4,13**
4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.	
Scheda 16	
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni =3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 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	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
. punteggio ass	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,17**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato dell'impatto	**1,00**

O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,17**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Se vengono applicate ín modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.

Scheda 17	
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
punteggio assegnato	
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 solo una PA
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
punteggio assegnato	**3**

Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
punteggio assegnato	
Valore stimato della probabilità	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
punteggio assegnato	**0**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,54**
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,54**
o = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Permesso di costruire convenzionato	
Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	**E'** parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento Di considerevoli vantaggi (es. appalti) = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente =
punteggio assegnato	**5**
Valore stimato della probabilità	**3,33**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 0°/0 =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa =3
punteggio assegnato	3
3. Valore stimato dell' impatto	**1,25**

O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto **4,17**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Come per la scheda 6 (Permesso di costruire) l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli spetti soggettivi dei beneficiari.

Scheda 19

Pratiche anagrafiche

1. Valutazione della probabilità

Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	No tutto del, è vincolato = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: rilevanza esterna	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è direttament ead utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità	**2,17**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 21% = 1
punteggio assegnato	**1**

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di	No =1
punteggio assegnato	**1**

Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**

Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario =2
punteggio assegnato	**2**

Valore stimato dell'impatto	**1,00**

= nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,17**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizia municipale.

Scheda 20	
Documenti di identità	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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?	No = 1

punteggio assegnato	**1**

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,00**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
punteggio assegnato	**0**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di collaboratore o funzionario = 2
punteggio assegnato	**2**

Valore stimato dell'impatto	**1,00**

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**2,00**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.

Scheda 21	
Servizi per minori e famiglie	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	altamente discrezionale =5
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA =1

punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità	**3,50**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa = 3

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**4,38**
4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali.	

Scheda n 22 **Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani**	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E altamente discrezionale =5
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	No, il processo coinvolge una sola PA =1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a oggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
punteggio assegnato	3
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace = 2
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	**3,50**
O = nessuna probabilità; ¯I = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No =1
punteggio assegnato	**1**.
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o posizione organizzativa = 3

	a = 3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

complessiva del rischio = probabilità * impatto

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**4,38**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponisone dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali.

Scheda 23	
Raccolta e smaltimento rifiuti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	

Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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?	Si = 5
punteggio assegnato	**5**

Criterio 6: controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	No, il rischio rimane indifferente = 5
punteggio assegnato	**5**
Valore stimato della probabilità	**3,67**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = 0
punteggio assegnato	**0**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**,25**
npatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**4,58**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. Questo ente ha fatto una scelta.

Scheda 24

Gestione del protocollo	
1. **Valutazione della probabilità**	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
punteggio assegnato	2
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	No =1
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**1,17**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto
Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di	No =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di addetto =1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato dell'impatto	**0,75**
= nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**0,88**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.

Scheda 25

Gestione delle tombe di famiglia

1. Valutazione della probabilità

	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 6: controlli	

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce strumento di neutralizzazione=1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,50**
o = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale o
	posizione organizzativa = 3
punteggio assegnato	3

Valore stimato dell'impatto	**1,25**
O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**3,13**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.

Scheda 26	
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	E parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 PA = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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	No = **1**
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce un efficace strumento di neutralízzazione = 1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,50**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione posizione organizzativa = 3

Scheda 27	
Gestione dell'elettorato	
1. Valutazione della probabilità	
	Criteri
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	5
Criterio 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?	Si, il processo coinvolge più di Tre amministrazioni =3
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
punteggio assegnato	1
Criterio 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?	No = 1
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, costituisce n efficac
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,00**
O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di	No = 1
punteggio assegnato	
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o	A livello di addetto =1
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato dell'impatto	**0,75**

O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità * impatto	**1,50**

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certifcazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli ín via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.

Scheda 28	
Gestione del diritto allo studio	
1. **Valutazione della probabilità**	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**

O = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

Il processo è discrezionale?	E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: rilevanza esterna	

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	Si, il risultato del processo direttamente ad utenti esterni = 5
punteggio assegnato	**5**
Criterio 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 la PA =1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
punteggio assegnato	**3**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicaridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, è molto efficace =2 2
punteggio assegnato	**2**
Valore stimato della probabilità	**2,67**

O = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20% = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	No = 1
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	No = O
punteggio assegnato	**O**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di posizione apicale

SCHEDE RIEPILOGATIVE

Ufficio/area/settore/servizi di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Pratiche anagrafiche	19
	Documenti di identità	19

SERVIZI ELETTORALI, LEVA	Certificazioni anagrafiche	19
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	19
	Archivio elettori	27
	Consultazioni elettorali	27

Ufficio/area/settore/servizi di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1

Ufficio area settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Promozione del territorio	
	Punti di informazione e accoglienza turistica	
	Rapporti con le associazioni di esercenti	
SERVIZI SOCIALI	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	
	Servizi per minori e famiglie	

Ufficio area settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
TERRITORIO E AMBIENTE		
	Isole ecologiche	4 - 23
	Manutenzione delle aree verdi	
	Pulizia strade e aree pubbliche	
	Inquinamento da attività produttive	23 - 48

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti,** atti **e provvedimenti**)	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**
URBANISTICA ED EDILIZIA	Pianificazione urbanistica generale	
	Pianificazione urbanistica attuativa	**10**
	Edilizia privata	6 — 7 - 21

PRIVATA	Edilizia pubblica	
	Realizzazione di opere pubbliche	4 - 5
	Manutenzione di opere pubbliche	4 - 5

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi** e **relativa tabella dell'allegato 1**
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	Protezione civile	
	Sicurezza e ordine pubblico	20
	Verifiche delle attività commerciali	14
	Verifica della attività edilizie	14
	Gestione dei verbali delle sanzioni	11
	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi** e **relativa tabella dell'allegato 1**
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Agricoltura	8 - 16
	Industria	
	Artigianato	
	Commercio	8 - 16

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Gestione delle entrate	12
	Gestione delle uscite	
	Monitoraggio dei flussi di cassa	12

Ufficio/area/settore di **competenza**	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**

SISTEMI INFORMATICI	Gestione hardware e software	4 - 5
	Disaster recovery e backup	4 - 5
	Gestione del sito web	4 - 5

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**
GESTIONE DOCUMENTALE	Protocollo	24

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti,** atti **e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**
RISORSE UMANE	Selezione e assunzione	
	Gestione giuridica ed economica dei	
	Formazione	4 - 5
	Valutazione	15
	Relazioni sindacali (informazione,	15
	Contrattazione decentrata integrativa	15

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato 1**
	Gestione di sito web: amministrazione	4 - 5
	Contratti	4 - 5

Ufficio/area/settore di competenza	**Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)**	**Processi e relativa tabella dell'allegato**
GARE E APPALTI	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	
	Acquisizioni in "economia"	5
	Gare ad evidenza pubblica di vendita	26
	Contratti	4 - 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
SERVIZI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	
	Gestione del contenzioso	

TABELLA C - "Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard"

Processi sottoposti a valutazione del 'rischio	**Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**
01- Concorso per l'assunzione **di personale**	I due fattorimaggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna delprocesso e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza
02 - Concorso per la **progressione** in carrieradel **personale**	Rispetto al processo n. 1, in questo caso il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno.In ogni caso risulta anche qui necessari adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.
03 - Selezione per l'affidamentodi un incarico professionale	Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazione della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Si ritiene pertanto necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti provvedimenti di spesa di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.
04 - **Affidamento mediante** procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a deteminate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una rendicontazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

05 - **Affidamento diretto di** lavori, **servizi o forniture**	Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara,sembrerebbero aver ridottomoltoilrischiocorruttivo.Risultanecessaria,ancheacampione,unar endicontazioneaconsuntivoeivaripassaggidigara,ancheincontraddittorio coniresponsabilidellevariefasi,richiamandopreventivamentetuttiisoggettiall' applicazioneferreadellenormeesistentiatuteladellaconcorrenzael'economicit àdelleprocedure,primaancorachedella corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.
06 - Permesso **di costruire**	L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.

07 - Permesso di costruire in aree assoggettate **ad** autorizzazione paesaggistica	In questo caso, oltre ai documenti di legge e a quanto previsto nella scheda n. 6, qui integralmente richiamato, si rende necessario servizio, preliminare ad ogni progetto approvato di questo tipo, che valuti anche i requisiti soggettivi del destinatario o di chi ne trae vantaggio, al fine di evitare che detti provvedimenti si risolvano in atti, seppure corretti formalmente, a favore dí pratiche censurabili.
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, **nonché attribuzione di vantaggi economici di** qualunque genere	li rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento odi un banc pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedimentali e, con riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti dí liquidazione.
09 - Provvedimentidi pianificazione urbanistica generale	Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure **di** cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione"particolarmente impattanti sia a livello finanziario c urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.
10 - Provvedimentidi pianificazione urbanistica attuativa	Anche in questo processo vengono richiamate e si auspica l'applicazione delle misure di cui alle schede 6 e 7. In più, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, andrà tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione"particolarmente impattanti sia a livello finanziarlo che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.

11 - Gestionedelle sanzioni per violazione del CDS	Due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fin di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo di riscossioneche deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
12 - Gestione ordinaria delle entrate di **bilancio**	Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'antícorruzione solo quando azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinanodetti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.
13 - Accertamenti e **verifiche** dei tributi locali	La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
14 - Accertamenti e controlli sugli **abusi edilizi**	L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni del Cds di cui alla scheda 11 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.
15 **Incentivieconomici al personale (produttivitàe retribuzioni di risultato)**	Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzarefenomeni corruttivi, in quanto c'è il contro reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.
16 Autorizzazione all'occupazione del **suolo** pubblico	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.

17 - **Autorizzazioni ex artt. 68** e 69 del **TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti,** feste da **ballo,** esposizioni, gare)	Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.
18 **Permesso di costruire convenzionato**	Come per la scheda 6 (Permesso di costruire) l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto dí interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari.
19 - **Pratiche anagrafiche**	In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizia municipale.
20 - Documenti di identità	Risulta complesso assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.
21 Servizi per minori e famiglie	e Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi
22 Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni di cui alla scheda n. 8 sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari,si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali.
23 - Raccolta smaltimento	I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive. Ben diverso è il rischio teorico di scelta del contraente per la gestione del servizio. Questo ente fa parte dell'A.R.O.Entroterra Pianura Ba 7 che gestirà unitariamente tutti i Comuni partecipanti

24 - **Gestione del protocollo**	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
25 - **Gestione delle tombe di famiglia**	Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quantoriguarda questa fattispecie è stato adottato un apposito regolamento.L'assegnazione di nuove tombe sarà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.
26 - **Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni**	Vanno previste vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.
27 - Gestione dell'elettorato	La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.
28 - **Gestione del diritto allo studio**	L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata e non può essere oggetto di corruzione.

8 - LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO

Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di *"gestione del rischio"* si concludono con il *"trattamento",* che consiste nelle attività ***"per modificare il rischio".***

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le "buone pratiche anticorruttive" preliminari ad ogni trattamento:

- ***A la trasparenza,*** *a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che I'ANAC ha emanato a fine del 2016;*
- ***l'informatizzazione dei procedimenti*** *che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;*
- ***l'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;*

- *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.*

Fondamentale è poi predisporre attività formative.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di Questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- ***livello generale,*** *rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;*
- ***livello specifico,*** *rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Resonsabili titolari P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.*

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza *il compito:*

- *di individuare, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.*
- *di individuare, di concerto con i Responsabili titolari P.O., i soggetti incaricati della formazione.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti quali i seminari in aula, tavoli di lavoro e simili o seminari di formazione *online,* in remoto.

III - SEZIONE - PIANO DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Introduzione

I recenti significativi interventi del legislatore attuati con il D. Lgs. n. 150/2009, il D.L. n. 5/2012, il D.L. n. 95/2012 ma soprattutto con la Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013, D..Lgs. n. 39/2013) volti a dare piena e concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, operativi, informativi, procedurali e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, più moderna e performante ma anche sempre più trasparente ed accessibile da cittadini e imprese.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione

amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, già l'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e successivamente l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 hanno fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul persequimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.* Le misure adottate in attuazione della trasparenza intesa come sopra costituiscono *"livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresi' esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.*

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

Accanto al diritto d'accesso, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., agli obblighi ed oneri in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei soggetti pubblici, di attivazione del c.d. "ciclo della performance" nonché di predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" imposti dal D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, la legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo attuativo n. 33/2013 pongono un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello dì strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente - della quale il decreto ha operato un'importante ricognizione - in un'apposita a sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il D. Lgs. n. 33/2013 ha introdotto inoltre il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di

chiunque — senza addurre specifica motivazione - di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

1— IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO Al DOCUMENTI

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*
- *Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. $3^{3}/_{2}013$), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".* L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti".*

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".*

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

generalizzato. Precisamente:

- ***a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).***
- ***b)Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".***
- ***Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:***

- interessi pubblici inerenti a:

a) ***la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;***

b) ***la sicurezza nazionale;***

c) ***la difesa e le questioni militari;***

d) ***le relazioni internazionali;***

e) ***la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;***

f) ***la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;***

g) ***il regolare svolgimento di***

attività ispettive. - interessi

privati:

a) ***la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;***

b) ***la libertà e la segretezza della corrispondenza;***

c) ***gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.***

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva

della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.Igs. n. 33/2013.

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 — cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, ***la notifica ai controinteressati,*** che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 — alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge

- di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si

rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.8. Il *"freedom of information act'* (FOIA)

Con il D.Igs. n. 97/2016 è stata modificata sia la ***"legge anticorruzione"*** che il ***"decreto trasparenza",*** questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese *"freedom of information act",* molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni ***"documento, informazione o dato"*** detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

> *Basta un'istanza senza motivazione*

- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, (...), adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico — l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.Igs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*

- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai contro interessati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.Igs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***"segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."***

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto "FOIA" ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato ***"Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico",*** prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio,

nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante ***"Principi in materia di trasparenza",*** dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e dí concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

AI fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*

A l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, 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. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni alI'ANAC.

2 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l'adozione del Piano e Relazione delle performance, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Nella sezione "Performance", sotto sezione "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

l fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Rutigliano, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai Dirigenti il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. I responsabili di posizione organizzativa sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.Igs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Processo di

attuazione del

Programma

Premessa

Oltre la Sezione "Amministrazione Trasparente" contenente i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, sono infatti presenti:

nella *home page* del sito le sotto sezioni "News", "Eventi" ed "Avvisi" nelle quali data evidenza ed immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza.

3 — IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI: PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITA'

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge — con il supporto operativo del Settore Affari generali per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;

verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito

istituzionale; verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni

pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.
In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)

segnalazione agli organi di vertice politico e all'Organismo Interno di Valutazione gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

I Responsabili dei Settori/Area i Responsabili dei Settori/Area costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento e provvedono alla pubblicazione, avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi.

Gestori operativi delle pubblicazione: i Responsabili dei settori/Area possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Regole tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun settore, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. $3^3/_2013$ e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;

  qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascun settore, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso; completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente; semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici. conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede *"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".*

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità intesa come "la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari", la circolare n. 61 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito web gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo. Alla luce del questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del sito istituzionale alla normativa

sull'accessibilità sono stati definiti, pertanto, gli obiettivi di accessibilità per gli anni 2020-2022.

Aggiornamenti/modifiche

A ciascun Titolare P.O. è demandato l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del Servizio Segreteria, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Titolare P.O.- Responsabile dell'Area Settore competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari. Il responsabile di settore si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione. tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'o.i.v. dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

4 - LE NOVITA NORMATIVE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un istituto di prevenzione della corruzione, derivato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni (oltreoceano), recepito a livello ordinamentale dalla Legge n. 190/2012, con l'inserimento nel Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI) dell'art. 54 bis a tutela del dipendente, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro: la disciplina, assicura delle garanzie minime contro eventuali sanzioni o misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per ragioni collegate alla denuncia.

Il Parlamento ha approvato la legge «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» con la quale si intende rivedere la materia sostituendo integralmente l'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

E' stata infatti riconosciuta una tutela maggiore nel settore privato, oltre che essere diretto principalmente a perfezionare la disciplina riguardante uno strumento di

tutela della legalità, il cosiddetto whistleblower, con il quale sostanzialmente si indica colui che segnala un illecito, riscontrato in ambito lavorativo, lesivo dell'interesse pubblico.

Nella sua stesura definitiva si presentano tre articoli che interessano due distinte discipline: quella del pubblico impiego: l'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»);

quella del settore privato: l'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231,«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

Nel dettaglio, l'art. 1 riscrive l'impianto della Legge n. 190/2012 (c.d. Severino), occupandosi di inquadrare il dipendente in una dimensione estesa a tutti coloro che operano all'interno della P.A., il concetto di buona fede, l'anonimato sull'identità del segnalante e la sottrazione al diritto di accesso (norma già presente), i compiti attuativi dell'ANAC e del Garante per la protezione dei dati, la creazione di un sistema sanzionatorio di natura amministrativa pecuniaria per le condotte discriminatorie, gli effetti di una segnalazione infondata.

L'art. 1 propone la nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001:

Comma 1.

Intende subito esprimere un valore solidale della segnalazione che viene effettua dal dipendente pubblico (il comma 2, secondo periodo, equipara la figura ad altri soggetti) con una finalità vincolata all'interesse dell'integrità della P.A. e in buona fede, da intendersi, ai sensi del comma 2, primo periodo„ come una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata, escludendo quella segnalazione non sorretta da riscontri, e quindi promossa con colpa grave.

La segnalazione della condotta illecita, di cui si è venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, va rivolta:

- al RPCT;
- all'ANAC;
- all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile

Il segnalante o denunciante non può essere:

sanzionato;

demansionato;

licenziato;

trasferito;

sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Le eventuali misure ritorsive, come esposto in precedenza, possono essere segnalate direttamente dall'interessato oppure dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono

state poste in essere all'ANAC Quest'ultima informerà il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
Si deve osservare che nella precedente formulazione l'interessato adiva direttamente alla FP, mentre ora sarà I'ANAC a valutare i soggetti da informare della condotta discriminatoria, ben potendo trattare e/o distribuire l'informativa in relazione ai fatti discriminatori assunti

Comma 2.

Si occupa di equiparare il dipendente pubblico:
il dipendente di un ente pubblico economico, ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

Comma 3, 4 e 5.

Il comma 3 impone la massima riservatezza sull'identità del segnalante che «non può essere rivelata» e, rispondendo alle osservazioni già evidenziate nelle premesse alle esigenze, anche nell'ambito del procedimento penale l'obbligo del segreto deve essere mantenuto, ai sensi dell'art. 329 c.p.p.; a ben vedere, tuttavia, tale tutela è limitata agli atti d'indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari, con la conseguenza che il segreto viene solo temporaneamente garantito.
Stessa sorte, anche nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, ove l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, risultando l'operazione di verifica di tali limiti non di semplice soluzione, visto che è indispensabile confutare o meno il fondamento dell'attività d'impulso; in effetti, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
Quest'ultima precisazione appare quanto meno contraddittoria e suggestiva, in ragione della procedura di segnalazione che è impostata sulla tutela dell'identità del segnalante, che diversamente non adotterebbe un meccanismo riservato per esporre i fatti conosciuti, esponendosi da subito a quei comportamenti che la norma intende scongiurare.
Sotto tale ultimo profilo e a conferma del precedente ragionamento, il comma 5 conferma il dettato normativo sull'esigenza di riservatezza ed esclusione della pubblicità e/o diffusione dell'identità del segnalante (oltre al contenuto della

segnalazione), quando attribuisce all'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il potere di adottare apposite «Linee guida» relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, utilizzando modalità anche informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia.

Comma 7 e 8.

I due commi affrontano gli effetti di una segnalazione infondata.

Le tutele apprestate dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (comma 7);

qualora emergesse, al termine del procedimento penale, civile o contabile ovvero all'esito dell'attività di accertamento dell'ANAC, l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare che può condurre, in relazione alla gravità dei fatti, al licenziamento senza preavviso, dimostrando appieno la violazione dell'obbligo di fedeltà e lealtà, ovvero la violazione delle regole di buona amministrazione e imparzialità, quell'aspettativa di fiducia che la collettività ripone sull'Amministrazione e su coloro che ne sono al servizio per una finalità pubblica e non per assecondare propri fini estranei alle regole minimali di condotta che orientano il comportamento del dipendente pubblico (comma 8).

Per concludere e trarre una qualche valutazione, l'intervento appare significativo di una volontà di redimere il malaffare con nuove norme che si stratificano su altre norme senza risolvere la questione di base, la c.d. sostanza, che rimane quella di un reale e radicale cambiamento di cultura.

- IV - SEZIONE: COORDINAMENTO DELLA PERFOMANCE CON L'ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA

1- COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFOMANCES

Come testualmente esplicitato nell'Allegato 1 (pg. 16, paragrafo 8.1.1.4) del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11.9.2013 *"La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della I. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di*

programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.... Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P. T. P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle perfomance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti" (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4).

I'ANAC ha rimarcato il collegamento de quo chiarendo che *"Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza".*

E' dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

E' stato adottato il sistema della valutazione delle Performance e nell'anno 2016 e successivi sono state valutate le attività dei Titolari delle P.O. e dei dipendenti.

E' altrettanto inconfutabile che il collegamento tra trasparenza e performance, posto che anche la trasparenza è strumento di contrasto alla corruzione e, ormai, modus operandi obbligatorio nella Pubblica Amministrazione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale del dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di

raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI RUTIGLIANO

MARIA CONCETTA avv. DIPACE