



COMUNE DI CREMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

P.T.P.C.

INDICE

INTRODUZIONE.....	4
Art. 1 Soggetti e compiti nella strategia della prevenzione della corruzione	6
Art. 2 Le funzioni e i compiti del Responsabile della Prevenzione.....	8
Art. 3 La gestione del rischio	8
Art. 4 La mappatura dei Processi	9
Art. 5 Individuazione delle aree di rischio	10
Art. 6 La valutazione del rischio.....	12
Identificazione del rischio	12
<i>Registro dei rischi</i>	12
Analisi del rischio.....	12
Art.7 Interventi utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	18
Misure obbligatorie	23
Misure ulteriori.....	25
Misure di carattere trasversale.....	25
Art. 8 Performance	30
Art. 9 Formazione	31
Art. 10 Il Piano Triennale per la Trasparenza e L'integrità (PTTI).....	31
Art. 11 Aggiornamento e monitoraggio del P.T.C.P.	32

INTRODUZIONE

L'art. 1, comma 60, della l.n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (di seguito Legge) prevede che per le Regioni e gli Enti Locali si provveda tra l’altro:

“a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione (...)”

Il P.T.C.P. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

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

Il P.T.C.P. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.C.P. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione delle misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione¹.

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

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente².

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento³.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente⁴.

¹ Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. Servizio Studi e consulenza trattamento del personale. Piano Nazionale Anticorruzione. Allegato 1: *Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*. Punto B – B1 pagg. 9 e seg.

² *Ibidem* Punto B.1.1.1. pag. 11

³ Adattamento da UNI ISO 31000 2010

⁴ Adattamento da UNI ISO 31000 2010

Art. 1 Soggetti e compiti nella strategia della prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune di Crema e le relative funzioni sono:

a. L'autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile: individuato con Delibera di Giunta comunale n. . 2013/00056 del 04/03/2013 nel Segretario Generale;
- adotta il P.T.C.P. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b. Il Responsabile della prevenzione:

- Svolge i compiti indicati all'art.2 del presente P.T.C.P: e tutti i compiti previsti dalla normativa nazionale vigente in materia;
- Compie i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 della Legge; art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione entro i termini previsti dalla Legge (15 dicembre di ogni anno)
- Svolge le attività di Responsabile della trasparenza: Delibera di Giunta Comunale n. 2013/00541 del 21.11.2013

c. I Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Il Comune di Crema, sulla base della propria specifica organizzazione, ha deciso di nominare Referenti per la Prevenzione i Dirigenti della Aree, associando ad essi le competenze e le funzioni specifiche di entrambe le figure.
Pertanto ai Referenti per la prevenzione compete:

- Svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività del Comune;
- Costante monitoraggio sull'attività svolta dai Funzionari e titolari di Posizione Organizzativa assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione;
- Osservare le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1 comma 14 della Legge);
- Svolgere attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Proporre le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs 165/2001);
- Assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.Lgs n. 165/2001);

d. Organismo di Valutazione OdV

- Partecipa al processo di gestione del rischio;

- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs n. 33/2013);
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;

e. Ufficio Provvedimenti Disciplinari U.P.D.:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs 165/2001);
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l.n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento anche sulla base delle risultanze della sua applicazione;

f. Tutti i dipendenti del Comune di Crema

- Partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- Osservano le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1 comma 14 della Legge);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs n. 165 del 2001);
- Segnalano i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento);

g. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Crema:

- Osservano le misure contenute nel P.T.C.P.;
- Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di Comportamento)

Art. 2 Le funzioni e i compiti del Responsabile della Prevenzione

L'art. 1 della Legge, al comma 7, II periodo prevede che *“Negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”*.

Il Comune di Crema, con propria Deliberazione di Giunta Comunale n. 2013/00056 del 04/03/2013 ha provveduto alla nomina, secondo quanto disposto dal citato articolo di legge, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione identificandolo nella figura del Segretario Generale.

I compiti del Responsabile previsti dalla normativa sono stati riassunti nella circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica⁵ secondo la quale il Responsabile debba:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organismo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1 comma 8 della Legge);
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8);
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a);
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- Verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10, lett.c)

Art. 3 La gestione del rischio

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio⁶.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi si è proceduto attraverso la costituzione di gruppi di lavoro costituiti dai Dirigenti Direttori di Area e dai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa dei Servizi in essere presso il Comune di Crema ai quali è stato richiesto di fornire la mappatura dei procedimenti di cui al seguente art. 4.

⁵ Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica. Circolare n. 1 del 25.01.2013. Pag. 10.
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf

⁶ Adattamento da INI ISO 31000 2010

Art. 4 La mappatura dei Processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

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

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi⁷.

La mappatura dei processi non può tuttavia che prendere forma dalla mappatura dei procedimenti.

⁷ *Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione* cit. punto B.1.2.1. pag. 24

Art. 5 Individuazione delle aree di rischio

Aree di rischio comuni e obbligatorie (All. 2 P.N.A.)

A)Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
- 10.Redazione del cronoprogramma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree di rischio specifiche del Comune di Crema

A seguito di confronto tra i procedimenti e i processi presenti nelle attività del Comune di Crema e le aree di rischio obbligatorie retro elencate è stata stilata una prima identificazione delle aree di rischio riferibili alla realtà del Comune di Crema.

Tale operazione ha consentito di evidenziare i procedimenti che di seguito riportati per i quali si è ritenuto utile approfondire attraverso una analisi dei processi che compongono i procedimenti con il coinvolgimento dei soggetti interessati.

Art. 6 La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio⁸ si intende il processo di:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione del rischio

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno dell'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione⁹.

Attraverso il supporto fornito dall'Allegato 4 "Elenco esemplificativo dei rischi specifici" al P.N.A. sono stati identificati i seguenti rischi relativi al Comune di Crema che vengono inseriti nel

Registro dei rischi

Per ogni rischio identificato viene compilato il Registro dei Rischi sotto riportato:

Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio¹⁰.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che utilizzati per stimare i rischi sono di seguito riportati:

⁸ Da UNI ISO 31000 2010

⁹ Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione cit. punto B.1.2.2. pag. 26

¹⁰ Adattamento da UNI ISO 31000 2010

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- | | |
|---|---|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

Ponderazione del Rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio	Definizione oggetto	Alterazione concorrenza a	2	2	4

Appalti	affidamento	mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento			basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discrimin., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderat; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazione al transito occasionale in ZTL	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi	Varianti urbanistiche e	Procedimento svolto in modo	4	3	12 medio

	discrezionali nell'an e nel contenuto	correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente			
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Case popolari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	3	9 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Ufficio	Gestione sinistri e	Istruttoria	Risarcimenti non	2	2	4

Legale/Ragioneria	risarcimenti	istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	dovuti ovvero incrementati			basso
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	2	2	4 basso
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione e ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
Ufficio Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio
Tutti gli uffici (in particolare Uff. Legale e Tecnico)	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso

Art.7 Interventi utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Misure obbligatorie

Rientrano in questa categoria quelle misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le stesse sono schematizzate nelle tavole allegate al PNA dalla TAVOLA 3 alla TAVOLA 17 che si allegano al presente e vengono di seguito riportati nella parte di interesse per questa sezione:

Attività		Misura da attuare
1	Adempimenti di trasparenza	Pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti
2	Codice di Comportamento	<ul style="list-style-type: none">• Adozione di un Codice di Comportamento che integri e specifichi il Codice adottato con D.P.d.R. 16 aprile 2013, n. 62;• Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice;• Formazione per la corretta conoscenza ed applicazione del Codice;• Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.;• Aggiornamento delle competenze del U.P.D. alle previsioni del Codice• Monitoraggio annuale sulla applicazione del Codice;
3	Rotazione del personale	Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui: <ul style="list-style-type: none">• Individuare modalità di attuazione della rotazione;• Prevedere il criterio della rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi;• Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Adeguate iniziative di formazione/informazione

5	Conferimento e autorizzazione incarichi	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e autorizzazione incarichi; • Elaborazione e trasmissione proposte di regolamento per il Comune • Adozione di atti normativi interni
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarico; • Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo; • Direttive interne per l'adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi;
8	Attività successive alla cessazione dal servizio	<ul style="list-style-type: none"> • Direttive interne per effettuare controlli interni sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni; • Adozione di atti normativi
9	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni; • Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli; • Direttive interne per adeguamento atti di interpello per conferimento incarichi;
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.; • Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni
11	Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con la S.N.A.; • Pubblicare i criteri di selezione del personale da formare; • Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari; • Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi; • Organizzare <i>focus group</i> sui temi dell'etica e della legalità
12	Patti di integrità negli affidamenti	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione ed utilizzo protocolli o patti di integrità per l'affidamento di commesse; • Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione

dalla gara e alla risoluzione del contratto;

13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: <ul style="list-style-type: none">• Un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.;• L'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
15	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con in quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

Misure ulteriori

1 Pianificazione dei fabbisogni al fine di minimizzare per quanto possibile gli acquisti in emergenza e/o il rischio di frazionamento degli appalti.

2 Monitoraggio degli affidamenti attraverso la produzione di reportistica periodica avente ad oggetto:

- Affidamenti diretti
- Varianti in corso d'opera
- Incrementi contrattuali
- Affidamenti classificati per fornitore e per tipologia di acquisto al fine di identificare eventuali frazionamenti
- Revoca dei bandi di gara e mancate aggiudicazioni
- Concessioni

3 Formalizzazione di un iter autorizzativo interno, con il coinvolgimento di soggetti indipendenti rispetto alla procedura di affidamento (diversi dal RUP e dalla funzione beneficiaria del bene, servizio, fornitura), per l'approvazione della documentazione di gara (es. bando, lettere di invito, ecc.)

Misure di carattere trasversale

Trasparenza

Informatizzazione dei processi

Monitoraggio del rispetto dei tempi medi con segnalazione di eventuali scostamenti in dilazione o in accorciamento dei tempi stessi

A) Area acquisizione e progressione del personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Dirigente, commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Dirigente
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Dirigente
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione,	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di	31 gennaio 2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2012 al 31.12.201	Dirigente

tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	scoprire eventi corruttivi		
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014	Dirigente
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente e responsabile del procedimento
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Dirigente
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Dirigente
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigente
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Dirigente
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Dirigente
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 30.06.2014	Dirigente

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo

Art. 8 Performance

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 Legge nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano delle Performance. Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire nel ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.C.P.. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.C.P. vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance ne duplice versante della¹¹:

- **Performance organizzativa:**

Ogni Area dovrà prevedere, nel proprio piano della Performance, quale obiettivi da raggiungere per l'anno in corso i parametri sopra citati per le attività di propria competenza in materia. Verranno quindi inseriti quali obiettivi comuni di ogni area i seguenti *target*:

- 1) Attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione;
- 2) Misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 3) Rispetto dei tempi e delle fasi previste per l'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 4) Prevedere attività di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini per l'attuazione delle misure di prevenzione;

- **Performance individuale**

- Nel Piano della Performance devono essere inseriti gli obiettivi relativi presenti nel P.T.C.P. per ogni singola area che costituiranno gli assegnati ai dirigenti di area ai fini della valutazione. In essa saranno altresì individuati i relativi indicatori.
- Per il personale non dirigente che abbia perseguito in via prioritaria e specifico oppure di secondo livello, costituiranno obiettivi individuali o di gruppo l'attività di supporto o di aiuto alla formazione del restante personale delle Aree di cui fanno parte secondo quanto disposto dall'art. 7 D.Lgs. 150/2009

¹¹ Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. Servizio Studi e consulenza trattamento del personale. Piano Nazionale Anticorruzione. Allegato 1: *Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*. Punto B – B1.1.1.4. Pagg. 16 e segg.

Art. 9 Formazione

Il Comune, nell'adottare il piano annuale di formazione, integra lo stesso con una sezione inerente le attività formative relative al rischio di corruzione.

Nella sezione "Formazione per la prevenzione della corruzione" si indicano:

1. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività e ai procedimenti con maggiore esposizione al rischio per come identificate ed elencate nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012;
2. Le aree organizzative interessate dalla formazione (tutti i dipendenti ovvero le figure specifiche coinvolte nelle attività di cui al punto 1);
3. Un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di "formazione continua" per aggiornamenti;

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti di P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione per la prevenzione della corruzione;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Art. 10 Il Piano Triennale per la Trasparenza e L'integrità (PTTI)

1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione¹².

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Crema è allegato al presente e ne costituisce parte integrante come previsto dalla normativa sopra citata.

¹² D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." – art. 10 commi 1 e 2.

Art. 11 Aggiornamento e monitoraggio del P.T.C.P.

La prima stesura di questo P.T.C.P. costituisce la struttura portante sulla base della quale dovranno/potranno essere apportate le necessarie integrazioni e/o modifiche.

In considerazione della novità e della mancanza di esperienza pregressa rispetto alle attività previste nel piano si prevede di operare secondo due indirizzi separati.

La prima riguarda l'eventuale rilevazione di necessità di revisione modifica integrazione o quant'altro ritenute non rinviabili, dovute appunto alla emersione di elementi fondamentali o indispensabili identificati successivamente alla adozione. Per queste si procederà in maniera celere alla integrazione del piano con la successiva pubblicazione in evidenza delle novità introdotte.

Per quanto riguarda invece il normale aggiornamento e monitoraggio si prevede, almeno per il primo anno, l'organizzazione di incontri periodici tra il Responsabile e i Referenti, in modo da realizzare il confronto e monitoraggio sulle attività.

Tutte le evidenze verranno raccolte entro il 31 dicembre di ogni anno, in modo tale da poter avviare l'iter partecipato (sia interno che esterno) ed arrivare all'approvazione dell'aggiornamento annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo.