



Comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO
(Provincia di Milano)

Piano triennale di prevenzione della corruzione
2014- 2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE N..... DEL



Parte I

Contenuti generali

Sommario

1. Premessa.....	3
2. La struttura organizzativa del Comune di Cernusco sul Naviglio	5
3. Il concetto di "corruzione"	6
4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	7
4.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale.....	7
4.1.1 L’Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)	8
4.1.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica.....	9
4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato	9
4.2.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	12
5. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).....	14
6. La Conferenza unificata	14
7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	15
7.1. Processo di adozione del PTPC	16
7.2. Gestione del rischio.....	17
7.3. Formazione in tema di anticorruzione	18
7.4. Codici di comportamento.....	19
7.5. Altre iniziative	20
8. La trasparenza.....	21
8.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.....	23
8.2. Il PTTI dell’ente.....	24
8.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture.....	25



1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- ✓ elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✓ adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ✓ vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- ✓ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare 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.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati, regolati o finanziati da una Pubblica Amministrazione.

¹ Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.



Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Cernusco sul Naviglio vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione. E' stata peraltro la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, **sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.**

Include inoltre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, il quale si pone come sezione dedicata del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano della performance.



2. La struttura organizzativa del Comune di Cernusco sul Naviglio

In relazione alla deliberazione della Giunta comunale n. 169 del 13 giugno 2011, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in tre Aree

- Area Economico-Finanziaria
- Area Servizi al cittadino
- Area Tecnica

Queste strutture costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno le unità organizzative sono così individuate:

- Settori
- Servizi
- Uffici
- Gruppi di progetto



3. Il concetto di "*corruzione*"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Con la legge 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.



4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

4.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale

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

- ✓ la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ✓ il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- ✓ La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione**.
- ✓ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).



4.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- ✓ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ analizza le cause e i fattori della corruzione e individua 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 la vigilanza e il 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.



4.1.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, 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;
- ✓ predispose 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.

4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a. l'autorità di indirizzo politico:

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

b. 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 inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. 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);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

c. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 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 l. n. 190 del 2012);

d. Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

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

e. 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; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;



f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.del P.N.A.);
- 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 dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento generale);

g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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



4.2.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

In attuazione del quanto sopra, il Sindaco, con provvedimento prot. 17270 in data 11/04/2013, **ha nominato il segretario generale del Comune, Dott. Napoli Fortunato, Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Oltre ai compiti sopra indicati nuovi compiti sono stati assegnati a tale organo e derivanti dalla normativa successivamente approvata, come di seguito indicati:



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

- il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15);
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, *"Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."*



5. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

6. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- ✓ definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- ✓ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- ✓ adozione di un codice di comportamento;
- ✓ adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli enti locali, le **"intese"** fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015.



7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.



7.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.



7.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- ✓ l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- ✓ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- ✓ schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.



7.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- ✓ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- ✓ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.



7.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- ✓ indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.



7.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- ✓ indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- ✓ indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- ✓ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- ✓ elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- ✓ definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- ✓ elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- ✓ adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- ✓ predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- ✓ realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.



8. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la **“trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.



La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, per i quali vigono i termini di seguito indicati.

L'articolo 14, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico", al comma 2 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 (l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; dichiarazioni di cui all'articolo 2 della legge 5 luglio 1982, n.441, nonché attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.) entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso termini sopra indicati le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

L'articolo 15, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza", al comma 4 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 dello stesso articolo entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

8.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- ✓ un adeguato livello di trasparenza;
- ✓ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

Il Sindaco, con provvedimento prot. 22244 in data 15/05/2013, **ha nominato il segretario generale del Comune, Dott. Napoli Fortunato, Responsabile per la trasparenza.**



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

8.2. Il PTTI dell'ente

A completamento del presente, si allega quale parte integrante e sostanziale il P.T.T.I che l'organo esecutivo ha approvato unitamente al PTPC.



8.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- ✓ la struttura proponente;
- ✓ l'oggetto del bando;
- ✓ 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 all'*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

Data la rilevanza dell'adempimento, per completezza si riporta il testo del comunicato:

“Il Presidente

*VISTA la [Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013](#) recante ad oggetto “Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012” (di seguito *Deliberazione*)*

*CONSIDERATA la necessità di uniformare il comportamento dei soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della *Deliberazione medesima**

COMUNICA CHE



l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it, nel rispetto delle istruzioni riportate nel [modulo](#) medesimo.

Saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato comunicazioni@pec.avcp.it

Ciascuno dei soggetti individuati all'art. 2 comma 1 della Deliberazione è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale.

Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.

L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono chiamati a rispettare per la pubblicazione.

La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

L'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive si intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma.

I soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente Comunicato.

Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.

L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012. Analogamente per il mancato rispetto di una qualunque delle regole stabilite nella Deliberazione, nel presente Comunicato e nei rispettivi allegati tecnici".



Parte II

I contenuti del Piano

Sommario

1. Processo di adozione del PTPC	29
1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	29
1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.....	29
1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	29
1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	30
2. Gestione del rischio	30
2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, " <i>aree di rischio</i> "	30
2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	30
3. Formazione in tema di anticorruzione	32
3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.....	32
3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	32
3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	32
3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione	33
3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.....	33
3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	33
4. Codice di comportamento	33
4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	33
4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	34
4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.....	34
5. Altre iniziative	34
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale	34
5.1.1 Dirigenti.	34
5.1.2 Personale non dirigenziale.	35
5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	35
5.3. Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	35
5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	36
5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	43
5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione ai fini della formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali.	48



5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	54
5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	56
5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	57
5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	57
5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	57
5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	58
5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	58
5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	58



1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

In merito alla procedura di predisposizione del PTPC si è tenuto conto delle disposizioni dettate dal PNA.

La Giunta comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. del

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, Dott. Napoli Fortunato, hanno collaborato alla stesura del Piano i Dirigenti dell'Ente e le Posizioni Organizzative ai fini delle individuazione delle aree a rischio.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto, in più incontri specifici, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative Responsabili di servizio, definendo in quella sede che il Piano della Prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 (autorizzazione o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Prima di procedere all'approvazione del PTPC è stata posta in essere una "procedura aperta" che è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all'ipotesi di PTPC, con il quale sono stati invitati le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito.



1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti - corruzione*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.



A. L'identificazione del rischio, stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi e stima del valore dell'impatto.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ applicando i criteri di cui alle schede già utilizzate in molti altri Enti e che tengono conto:
 - ✓ **della probabilità di accadimento**, cioè della stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
 - ✓ dell'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa: 1=rischio basso; 2=rischio medio; 3=rischio alto).

Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un rischio "medio" e "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1, comma 16, della legge 190/2012.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un gruppo di lavoro composto dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative preposti a ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:



- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo 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 dei dati, documenti e procedimenti 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 procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti), nonché nelle schede allegate.

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

- ✓ **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ✓ **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti 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.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Con deliberazione della Giunta comunale n. 392 del 19 dicembre 2013, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio a seguito di procedura aperta e previo parere del Nucleo di Valutazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del Codice di comportamento gli obblighi previsti dallo stesso e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili:

- ✓ a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Comune, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle



collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.

- ✓ ai dipendenti delle società a totale partecipazione del Comune. Per gli altri soggetti controllati o partecipati dal Comune di Cernusco sul Naviglio costituiscono principi ispiratori, per quanto compatibili.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

5.1.1 Dirigenti.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere*



iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

5.1.2 Personale non dirigenziale.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

5.3. Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, dell'articolo 60 del DPR 3/1957 e degli articoli da 72 a 82 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

L'Ente ha già intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Infatti:

- con nota in data 16/10/2013, prot. n. 47023, indirizzata a tutti i dipendenti, è stata data informazione circa i casi di "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" di cui all'art.53 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo 1, comma 42, della legge 190/2012;
- la materia è stata disciplinata dagli articoli: 4 - Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi, 5 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni, 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e 7 – Obbligo di astensione, del Codice di comportamento, trasmesso a tutti i dipendenti.



5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

In materia sono state adottate in data 12/12/2013, le seguenti direttive, aventi ad oggetto, rispettivamente :

1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti. Direttiva n.1 (prot. n. 56835);
2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali. Direttiva n.2 (prot. n. 56836).

Il cui testo di seguito si riporta

Prot. 56835

Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti. Direttiva n.1

Premessa

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



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

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.



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

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

Pertanto, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, prevede che:

"Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico debbono:

- *impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;*
- *impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.*

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del P.T.P.C. ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente conferente."

Ciò premesso, si dispone quanto segue.

Atti da porre in essere



Negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

L'accertamento dell'inesistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

La dichiarazione di cui sopra viene pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La presente direttiva sarà menzionata nell'ambito del P.T.P.C.

Cernusco sul Naviglio, 12/12/2013

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE RES. PREV. CORRUZ.

Eugenio Comincini

Napoli dr. Fortunato

Prot. 56836

Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti



Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015.
Incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali. Direttiva n.2

Premessa

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

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

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza*



nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

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

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

Pertanto Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.



Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, prevede che:

"Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico debbono:

- *impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;*
- *impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.*

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del P.T.P.C."

Ciò premesso, si dispone quanto segue.

Atti da porre in essere

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le cause di incompatibilità.

L'accertamento dell'inesistenza di incompatibilità cause di avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto.

La dichiarazione di cui sopra viene pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La presente direttiva sarà menzionata nell'ambito del P.T.P.C.



Cernusco sul Naviglio, 12/12/2013

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE RES. PREV. CORRUZ.

Eugenio Comincini

Napoli dr. Fortunato

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

In materia è stata adottata in data 12/12/2013 apposita direttiva avente ad oggetto "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Direttiva n.3" (prot. n. 56838), il cui testo di seguito si riporta.

Prot. 56838



Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti

Ai titolari di Posizione Organizzativa

Ai dipendenti

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Direttiva n.3

Premessa

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di



contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

L’ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall’art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l’amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull’atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull’atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso per il caso di violazione.



Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, prevede che:

"Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono impartire direttive interne affinché:

- *nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;*
- *nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;*
- *sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;*
- *si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.*

Le direttive devono essere adottate senza ritardo e le misure devono essere indicate nel P.T.P.C.."

Ciò premesso, si dispone quanto segue.

Atti da porre in essere

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001:

- i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni



successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra indicato sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che



hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Va disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Deve agirsi in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Le misure previste dalla presente direttiva saranno indicate nel P.T.P.C..

Cernusco sul Naviglio, 12/12/2013

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE RES. PREV. CORRUZ.

Eugenio Comincini

Napoli dr. Fortunato

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione ai fini della formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. 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:

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

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di



sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

In materia è stata adottata in data 12/12/2013 apposita direttiva avente ad oggetto “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. Direttiva n.4” (prot. n. 56839), il cui testo di seguito si riporta.

Prot. 56839

Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti

Ai titolari di Posizione
Organizzativa

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) 2013/2015. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. Direttiva n.4

Premessa

L'articolo 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ha 35 *bis*, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'articolo 35-bis, rubricato “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:



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

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Il capo I del titolo II del libro secondo del codice penale riguarda i "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione."

Con la nuova normativa sono state, quindi, introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La nuova disciplina sopra indicata presenta i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);



- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, prevede che:

- Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;



- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
- L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:
 - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
 - applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Lo stesso P.N.A., prevede inoltre che:

- *Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico debbono:*
- *impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;*
- *impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;*
- *adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.*
- *Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono indicate nell'ambito del P.T.P.C..*

Ciò premesso, si dispone quanto segue.

Atti da porre in essere

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b) deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
 - all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.



In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

- c) i regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso vanno adeguati alle disposizioni previste dall'art. 3 del D. Lgs 39/2013 e dall'articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Le misure previste dalla presente direttiva saranno indicate nel P.T.P.C..

Cernusco sul Naviglio, 12/12/2013

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE RES. PREV. CORRUZ.

Eugenio Comincini

Napoli dr. Fortunato

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- 1. la tutela dell'anonimato;**
- 2. il divieto di discriminazione;**
- 3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.



La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,



all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.



L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

E' intenzione dell'Ente di elaborare patti di integrità e/o protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al fine di monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, i Dirigenti, **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi in ritardo nell'anno precedente, rispetto ai termini indicati nell'apposito regolamento.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Le misure particolare previste per la presente sezione sono indicate nelle schede allegate.

Inoltre il vigente Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 05/02/2013, prevede, all'articolo 5, comma 6, che *"Le determinazioni a contrattare relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria sono sottoposte al controllo preventivo del Segretario generale il quale verifica la regolarità amministrativa del bando e della procedura di gara."*

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere



Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, **sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.**

Il nuovo Regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 83 del 28/11/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e successivamente nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Per le ulteriori azioni si rimanda alle schede allegate.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n.422 del 29/12/2010 e successive modificazioni.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013 che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Per le ulteriori azioni si rimanda alle schede allegate.

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.



Parte III

ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Sommario

1. Analisi del rischio..... 61
2. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 63



1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- ✓ la valutazione della probabilità;
- ✓ la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

La fase di **trattamento del rischio (azione)** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5) e nelle schede allegate.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “*gruppo di lavoro*” multidisciplinare.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si riportano di seguito, le schede, suddivise per Area, preventive e i controlli attivati per ciascuno di processi per i quali si è stimato "medio", "medio alto" o "alto" l'indice di rischio.

A questi si aggiungono la azioni previste dal Programma triennale della trasparenza 2014/2016, che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione – anche se già operativa – è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire uniformità e a facilitare la lettura del documento.

2. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Modalità di aggiornamento

Il presente Piano come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a rior-ganizzazione di processi e/o funzioni.

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**MAPPATURA DEI RISCHI E DEI
PROCESSI CON LE AZIONI
CORRETTIVE, TEMPI E
RESPONSABILITA'**

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).			
Servizio	UFFICIO DEL PERSONALE			
Processo	RECLUTAMENTO			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO-ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO	
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO	
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della commissione di concorso. Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO	

Processo	PROGRESSIONI DI CARRIERA			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO-ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Processo	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO-ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina il conferimento degli incarichi esterni e puntuale motivazione delle condizioni che giustificano l'incarico elaborate dalla giurisprudenza e previste dal regolamento .	DIRIGENTE CHE CONFERISCE L'INCARICO	IN ATTO	
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Tale elenco dovrà contenere le seguenti informazioni: 1) estremi atto di conferimento; 2) curriculum vitae; 3) compenso	DIRIGENTE CHE CONFERISCE L'INCARICO	IN ATTO	
	Pubblicizzazione degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza	DIRIGENTE CHE CONFERISCE L'INCARICO	IN ATTO	
	Proposta di formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché di individuazione di criteri oggettivi di valutazione da inserire nell'apposito regolamento	DIRIGENTE CHE CONFERISCE L'INCARICO	IN ATTO	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi	DIRIGENTE CHE CONFERISCE L'INCARICO	IN ATTO	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).			
Servizio	TUTTI I SERVIZI			
Processo	Individuazione del contraente per lavori-servizi e forniture di beni, Controllo dei lavori - beni e servizi forniti			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / Alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione / pubblicazione dei bandi	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Pubblicizzazione criteri di accesso e di utilizzo dell'albo fornitori	DIRIGENTE COMPETENTE		
	Formalizzazione dei criteri di rotazione delle ditte da invitare nelle procedure negoziate	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
	Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Pubblicità sui siti web istituzionali dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del concorrente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Scarso controllo del servizio erogato	Attività di monitoraggio e di verifica dei rapporti instaurati nella fase successiva alla stipula del contratto	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Rimando alla disciplina della concorrenza	Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente, al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti	DIRIGENTE COMPETENTE		
Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di gara	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si dispone la procedura negoziata dei presupposti di legge che permettono il ricorso a tale procedura.	DIRIGENTE COMPETENTE		

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni	Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si approva una variante in corso di esecuzione del contratto dei presupposti di legge che permettono la variante stessa.	DIRIGENTE COMPETENTE		
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si revoca un bando dei presupposti di legge che giustificano la revoca	DIRIGENTE COMPETENTE		

Servizio	TUTTI I SERVIZI			
Processo	Direzione lavori opere, servizi e forniture			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto scadenze temporali	Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Creazione di un gestionale/supporto operativo informatico/archivio delle attività	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
	Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	DIRIGENTE COMPETENTE	vedi reportistica	

REPORTISTICA

a) Acquisizione di servizi e forniture . Procedure negoziate e affidamenti diretti.

Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) i Dirigenti competenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco degli affidamenti di contratti per l'acquisizione di servizi e forniture assegnati nel semestre precedente, nell'ambito della loro struttura con procedura negoziata ovvero con affidamento diretto, indicando per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale;
- il nominativo o la ragione sociale del soggetto affidatario.

b) Affidamento lavori.

Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) i Dirigenti competenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco degli affidamenti di lavori pubblici assegnati nel semestre precedente, nell'ambito della loro struttura con procedura negoziata ovvero con affidamento diretto, indicando per ciascun contratto:

- la tipologia di lavori assegnati;
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata;
- l'importo contrattuale;
- il nominativo o la ragione sociale del soggetto affidatario.

b) Esecuzione dei contratti di lavori.

Con cadenza annuale (entro il 31 dicembre) i Dirigenti competenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno e relative a lavori oggetto di contratti di appalto affidati dalla propria struttura. La comunicazione deve riportare per ciascuna variante i seguenti elementi:

- estremi del contratto originario;
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;
- tipologia di lavori assegnati;
- importo contrattuale originario;
- l'importo dei lavori approvati in variante;
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante;
- eventuali varianti in precedenza approvate, con indicazione dell'importo dei relativi lavori e fattispecie normativa alla quale sono state rispettivamente ricondotte.

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.			
Servizio	SETTORE ISTRUZIONE			
Processo	Graduatorie asili nido			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO -ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Inserimento in cima alla lista d'attesa	Pubblicizzazione criteri per la formazione graduatoria	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Controllo graduatoria da parte soggetto diverso da quello che ha predisposto la graduatoria	DIRIGENTE COMPETENTE	da attuare per prossima graduatoria	

Servizio	AREA VIABILITA' E MOBILITA'			
Processo	Gestione delle autorizzazioni (passi carrabili, autorizzazioni all'installazione di segnaletica, ecc.)			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e pubblicizzazione interpretazioni normative	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE COMPETENTE		

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	SETTORE SERVIZI SOCIALI			
Processo	ASSEGNAZIONE O MOBILITA' ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO -ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità per l'accesso	Utilizzo di tutti i canali comunicativi previsti dall'Amministrazione Comunale.		immediata	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di tutte le fasi di verifica delle dichiarazioni presentate attraverso apposita circolare e con differenziazione del personale che riceve la domanda e la inserisce nel sistema regionale, rispetto al personale che verifica i requisiti dichiarati.		immediata	
disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate	formalizzazione della fase di assegnazione o mobilità, attraverso apposita circolare e con differenziazione del personale che ri-verifica la situazione dell'interessato, rispetto a quello che istruisce la pratica di assegnazione o mobilità.		immediata	

Servizio	AREA SERVIZI AL CITTADINO			
Processo	Assegnazione beni comunali/concessioni ad Associazioni iscritte al Registro delle Associazioni - Area Servizi al Cittadino			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO -ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione, in sede di regolamento e procedura di assegnazione ed il valore del canone di concessione	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	

Servizio	AREA SERVIZI AL CITTADINO			
Processo	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO -ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Maggiore pubblicizzazione sul sito comunale delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).			
Servizio	TUTTI I SERVIZI			
Processo	Erogazione di contributi e benefici economici			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	DIRIGENTE COMPETENTE		
	Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
	Costante aggiornamento del vigente Regolamento per l'erogazione dei contributi che definisca tempi e criteri	DIRIGENTE COMPETENTE	IN ATTO	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	vedi controlli a campione
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate	Attuazione di quanto previsto dall'apposito regolamento per quanto riguarda tutte le fasi procedurali relative alla valutazione della richiesta.	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Verifica da parte di altro soggetto dell'istruttoria	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Utilizzo del beneficio economico per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso	Assicurare il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse sono state assegnate. A tal fine il provvedimento di assegnazione è corredato da un atto sottoscritto dal beneficiario nel quale deve essere specificata l'attività per la quale il beneficio è attribuito e l'impegno dello stesso a destinarlo a detta attività	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Assicurare che il controllo circa la destinazione del beneficio all'attività per la quale è stato attribuito sia effettuata da soggetto diverso da quello che ne ha disposto l'attribuzione.	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

CONTROLLI A CAMPIONE

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti necessari ai fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato, determinato dal Dirigente cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5% del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

I Dirigenti competenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione semestralmente (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) e distintamente per ciascuna tipologia di procedimento, il numero delle dichiarazioni pervenute ed utilizzate per l'attribuzione del beneficio economico e il numero dei controlli disposti relativi al semestre precedente, nonché gli esiti dei controlli effettuati.

I Dirigenti competenti cui afferiscono i procedimenti sopra indicati adottano le misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da loro diretta e comunque che l'attività di accertamento dei requisiti necessari all'ottenimento del beneficio sia effettuata da soggetto diverso da quello che ne ha disposto l'attribuzione.

Servizio	AREA TECNICA			
Processo	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, DIA agibilità edilizia, ecc.)			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e pubblicizzazione interpretazioni normative e celere consegna alla P.O.	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE COMPETENTE		
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE COMPETENTE		
Rilascio titoli abilitativi edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.			
Servizio	AREA TECNICA			
Processo	Gestione abusi edilizi			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Settore per la gestione delle segnalazioni	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	DIRIGENTE COMPETENTE	Criteri da predisporre entro il 30/06/2014	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi e continuo aggiornamento	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli in coordinamento con P.L.	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	AREA TECNICA			
Processo	Accordi copianificazione per trasformazione territorio			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Scarsa trasparenza	Pubblicazione atti e reporting annuale (entro il 31 dicembre) al Responsabile della prevenzione della corruzione dello stato degli accordi	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

Servizio	AREA TECNICA			
Processo	Approvazione piani attuativi			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE COMPETENTE	entro 30/06/2014	
Fidelizzazione resp. procedimento/progettista/operatore	Previsione di più firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

Servizio	AREA TECNICA			
Processo	Varianti al PGT e altri strumenti di pianificazione			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	3	3	9	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Processo	Gestione inventario comunale			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO - ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Elusione procedure di verifica di giacenze in magazzino al fine di favorire l'acquisto o un uso diverso dei beni giacenti	Intervento di più funzionari nella gestione delle giacenze in magazzino	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Elusioni procedure di verifica dei beni assegnati a ciascun consegnatario al fine di non inventariare alcuni beni del Patrimonio	Intervento di più funzionari nella gestione dell'inventario Comunale. Procedure di controllo da parte dei consegnatari dei beni. Continuo monitoraggio delle procedure di gestione inventario	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Elusione delle procedure di corretta dismissione dei beni al fine di destinare il bene ad uso diverso non pubblico	Verifica da parte di diverso funzionario della procedura di dismissione dei beni	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

Servizio	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Processo	Alienazione beni del patrimonio			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO - ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Cessione beni a prezzi inferiori per favorire particolare soggetto	Massima pubblicità delle procedure di alienazioni. Interventi di più funzionari nella gestione delle procedure di alienazioni	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	
Elusione delle procedure ad evidenza pubblica per favorire particolare soggetto	Pubblicità del procedura di cessione e provvedimento di cessione del bene, coinvolgimento di più funzionari all'interno della procedura di alienazione	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

Servizio	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Processo	Effuazione pagamenti			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO - ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Deroga al criterio cronologico per l'effettuazione dei pagamenti da parte dell'ufficio con l'effetto di un trattamento non equo tra i fornitori/beneficiari	Procedura e fasi del processo definite con deliberazioni gc 356/2009 e 159/2010. L'ufficio ragioneria segue il criterio cronologico per l'effettuazione dei pagamenti, in base alla data di ricezione del provvedimento di liquidazione. E' possibile derogare a tale criterio solo a seguito di richiesta motivata e scritta da parte dell'ufficio liquidante, sottoscritta dal responsabile di spesa, oppure nel caso di pagamenti con scadenze tassative che, se non rispettate, comportano l'applicazione di sanzioni o more (cfr. comunicazione inviata al responsabile della prevenzione della corruzione in data 4.4.2013 prot. int. 46/rag)	DIRIGENTE COMPETENTE	immediata	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Accesso banche dati ACI-PRA, ACI-veicoli rubati, Siatel, InfoCamere....			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione privacy.	Accessi protetti da login e password. Accesso solo per selezionati operatori autorizzati. Registrazione su supporto informatico degli accessi.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Utilizzo impianto Videosorveglianza.			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione privacy.	Applicazione del Regolamento per il funzionamento impianti di VDS . Accesso alla Centrale Operativa solo per personale autorizzato.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Controlli anagrafici, commerciali ed edilizi			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni e divulgazione dei controlli programmati. Omissioni e/o false attestazioni di servizio.	Istituzione di un gruppo di persone, coordinate da un Ufficiale, che effettui detti controlli, così da assicurare una standardizzazione delle procedure e riservatezza dei controlli. Rotazione tra gli stessi nell'effettuazione dei controlli. Monitoraggio da parte dell'Ufficiale preposto. Visto del Comandante su atti prodotti ed inoltrati risultanze ad uffici ed Enti competenti.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Ricezione denunce/querelle ed attività delegata			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni, false attestazioni e/o annotazioni di P.G. Comunicazione esiti a soggetti non autorizzati.	Visto del Comandante su atti prodotti. Monitoraggio dell'attività tramite report statistici periodici.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Rilascio permessi ed autorizzazioni			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni. Omissioni su controlli o falsi controlli su autocertificazioni.	Adozione di procedure standard. Monitoraggio dell'attività autorizzatoria tramite report statistici. Formalizzazione di criteri statistici per controlli a campione periodici.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Accertamento sanzioni.			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO - ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni. Omissioni e/o false dichiarazioni o attestazioni. Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni. Annullamento o cancellazione dolosa di verbali o preavvisi. Decorrenza dolosa dei termini per la notifica dei verbali.	Formalizzazione procedure standard di ispezioni a campione sull'attività operativa. Carnet dei verbali numerati e nominalmente assegnati. Tracciabilità informatica dell'iter del verbale. Sorveglianza archivi. Comunicazione e registrazione immediata dei verbali redatti su supporto informatico. Accesso loggato alla gestione informatica del sistema verbali e registrazione accessi.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Ricorsi			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	3	6	MEDIO - ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni. Rapporti con soggetti che potrebbero indurre ad omissioni e/o false attestazioni o annotazioni. Decisione per la costituzione nei giudizi di opposizione.	Per gli atti di autotutela procedura assegnata a specifico Ufficiale, apposizione del visto del Comandante sugli atti prodotti ed inoltro trimestrale al Sindaco. Monitoraggio e reporting periodico circa il numero delle costituzioni in giudizio, dei ricorsi e del loro esito.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IMMEDIATA	

Servizio	POLIZIA LOCALE			
Processo	Banche dati informatizzate dei verbali.			
Indice di rischio	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE	INDICE
	2	2	4	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Cancellazione dolosa di atti costituenti attività sanzionatoria.	Accesso alle banche dati di un numero selezionato di operatori. Accesso ed attività svolta loggata. Accesso con differenti livelli di autorizzazione. Possibilità di annullare o sospendere l'iter di un verbale ma non di cancellarlo definitivamente in modo permanente. Scansione dei verbali prodotti ed archiviazione del verbale cartaceo.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	IN ATTO	