



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC

Aggiornamento 2015-2017

AUEGATO N. 1
G.C. N. 10/2015

[Digitare il testo]



Sommario

Introduzione. Elementi generali.

1. Premessa.
2. Il concetto di "corruzione".
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)
4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il PTPC di Pregnana Milanese

5.1 contenuti del PTPC

- 5.1. Soggetti e ruoli.
- 5.2. La gestione del rischio
- 5.3. Le misure trasversali
- 5.4. L'attuazione e il monitoraggio
- 5.5 Le responsabilità
- 5.6 Codice di comportamento e PTTI

6. Soggetti e ruoli.

- 6.1 L'Autorità di indirizzo politico.
- 6.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)
- 6.3 I Responsabili di posizione organizzativa
- 6.4 Il nucleo di valutazione
- 6.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
- 6.6 I dipendenti dell'amministrazione
- 6.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- 6.8 I soggetti esterni all'amministrazione. La comunicazione.

7. La gestione del rischio

- 7.1 Le aree di rischio
- 7.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

8. Le misure trasversali

8.1 Le misure trasversali "obbligatorie"

- 8.1.1 La trasparenza
 - 8.1.1.1 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- 8.1.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 8.1.3 La formazione
- 8.1.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti. Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse.
- 8.1.5 Indicazione e applicazione di criteri di rotazione del personale.
- 8.1.6 Disciplina degli incarichi extra ufficio e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti.
- 8.1.7 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi presso l'amministrazione.



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

8.1.8. Assicurare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

8.1.9 Verifica assenza di precedenti penali ostativi ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

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

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

8.1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

8.1.13.Patti di integrità

8.2 Le misure trasversali ulteriori.

8.2.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

8.2.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività

8.2.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni:

9. L'attuazione e il monitoraggio

9.1 Il collegamento con il piano della performance

9.2 Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione di referenti, tempi e modalità di informativa

10.Le responsabilità

Cosa prevede la legge 190/2012

11 Le altre sezioni del piano

Codice di comportamento e PTTI

Gli acronimi:

PTPC: Piano Triennale Prevenzione Corruzione

PTTI: Programma Triennale Trasparenza e Integrità

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

ANAC:Autorità Nazionale AntiCorruzione

CiVIT: Commissione indipendente Valutazione Integrità

RPC: Responsabile Prevenzione Corruzione

OIV: Organismo indipendente Valutazione

[Digitare il testo]



Introduzione. Elementi generali.

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).

2. Il concetto di "corruzione".

Il concetto di corruzione viene considerato dalla Legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal presente documento in 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 dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A ciò si aggiunga che illegalità consiste non solo nell'utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche nell'utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità (come sopra intesa) degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Con la legge 190/2012, e con il PNA, sono stati individuati i soggetti 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. Si tratta di soggetti che operano tanto a livello nazionale (es. ANAC), quanto a livello periferico o locale.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è di primaria importanza 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 (ora ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il PNA, ai sensi di quanto previsto dal d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla l. 114/2014 viene ora aggiornato direttamente dall'ANAC.

4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

A livello locale, la legge 190/2012 prevede che l'Autorità di indirizzo politico (la giunta comunale) adotti il *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 e i suoi aggiornamenti 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, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Comune di Pregnana Milanese si è dotato di un primo piano anticorruzione per il triennio 2013-2015 e successivamente del piano anticorruzione per il triennio 2014-2016 (delibera della giunta comunale in data 30.1.2014, n.7).

Il presente aggiornamento del piano anticorruzione per il triennio 2015-2017 presenta una revisione dei contenuti e della struttura rispetto ai piani precedenti ed in particolare comprende la valutazione del livello di rischio di corruzione per singoli processi/attività con indicazione, ove necessario, di misure specifiche da intendersi come ulteriori rispetto a quelle trasversali indicate al punto 8 che segue.

Normativa di riferimento

Legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;*

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per i delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della l. n. 190 del 2012";*

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*

Decreto Legge 24 giugno 2014 n.90 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) *approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 e aggiornamenti;*



5. La struttura del PTPC di Pregnana Milanese

Di seguito si espone la sintesi delle sezioni del PTPC di Pregnana Milanese, aggiornamento 2015-2017.

5.1. Soggetti e ruoli.

Contiene le seguenti informazioni:

- individuazione degli attori interni all'amministrazione che partecipano alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che partecipano alla definizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2. La gestione del rischio

Contiene le seguenti informazioni:

- l'individuazione di aree a rischio corruzione prendendo come riferimento la struttura contenuta nel PNA;
- la distribuzione all'interno delle suddette aree dei processi e delle attività del Comune presi a riferimento per l'analisi del rischio;
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- l'analisi del rischio per ciascuna attività;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e riduzione del rischio, ove in esito alla valutazione se ne renda opportuna l'adozione.

5.3. Le misure trasversali

Contiene le seguenti informazioni:

- le misure trasversali, applicabili cioè alla generalità delle attività del Comune, definite come obbligatorie. Sono quelle la cui applicazione discende da disposizioni di legge cogenti. Le misure obbligatorie definiscono il contenuto minimo delle attività finalizzate alla prevenzione e riduzione del rischio che l'ente è obbligato ad attuare. L'indicazione delle misure obbligatorie è ricavata dal PNA e da previsioni di norme di legge.
- le misure trasversali applicabili alla generalità dell'attività del Comune, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie. Sono quelle la cui implementazione è ritenuta opportuna allo scopo di migliorare l'efficacia complessiva dell'attività di prevenzione della corruzione.

5.4 L'attuazione e il monitoraggio.

Contiene le seguenti informazioni:

- riporta le principali modalità, anche organizzative, con le quali viene monitorata l'attuazione del piano.

5.5 Le responsabilità

- riporta le principali responsabilità in capo al RPC connesse all'attività di prevenzione della corruzione.

5.6 Codice di comportamento e PTTI

[Digitare il testo]



- in conformità al disegno normativo il piano triennale per la prevenzione della corruzione è costituito da un insieme di documenti e procedure.
- Oltre al piano propriamente detto sono parti integranti del sistema per la prevenzione della corruzione del Comune di Pregnana Milanese anche il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese.

6. Soggetti e ruoli.

6.1 L'Autorità di indirizzo politico:

Il Sindaco designa il responsabile della prevenzione della corruzione;

La Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, procede all'adozione iniziale ed ai successivi aggiornamenti del PTPC., su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

6.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Nel Comune di Pregnana Milanese conformemente a quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale.

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

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale, il programma di formazione dei dipendenti con particolare riferimento ai soggetti operanti nei servizi particolarmente esposti a rischio corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora, entro il termine di norma fissato al 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta secondo le modalità indicate dall'ANAC;
- propone, nella sua qualità di Responsabile per la Trasparenza, il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione e al monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

6.3 I Responsabili di posizione organizzativa

Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

6.4 Nucleo di valutazione/OIV

Il Nucleo di valutazione/OIV;

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti tiene conto delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione. In particolare, il nucleo di valutazione/OIV formula valutazioni sulla coerenza delle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione con gli obiettivi del piano performance;
- svolge compiti propri negli ambiti della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013) e della trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4 del d.lgs.150/2009, anche ai sensi di quanto previsto dagli art. 23, 34 e 35 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- esprime parere su Codice di comportamento dei dipendenti comunali e sue modifiche (articolo 54, comma 5, D.lgs. 165/2001).

6.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

Inoltre:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, comma 3 l. n. 20 del 1994; articolo 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

6.6 I dipendenti dell'amministrazione.

Partecipano al processo di gestione del rischio.

Osservano le misure contenute nel PTPC., nel PTTI e nel codice di comportamento.

Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi, che li vedano coinvolti personalmente o comunque di loro conoscenza.

6.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e gli obblighi previsti dal PTTI.

Tra questi rientrano anche i soggetti partecipati dal Comune, per i quali sono in fase avanzata di definizione specifiche linee guida che andranno a modificare il PNA.

6.8 I soggetti esterni all'amministrazione. La comunicazione.

Mediante adeguati strumenti di pubblicizzazione viene data informazione dell'aggiornamento del PTPC allo scopo di coinvolgere gli stakeholders e i cittadini per acquisirne suggerimenti.

Il PTPC viene pubblicato sul sito web dell'ente.



7. La gestione del rischio

7.1 Le aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

- Area Acquisizione e progressione del personale
- Area Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Valutate dimensione e complessità organizzativa è stato ritenuto opportuno individuare le seguenti ulteriori aree:

- Area Urbanistica.
- Area Accordi e rapporti contrattuali.
- Tributi e sanzioni

Per ciascuna delle aree indicate sono stati individuati i processi e le attività oggetto di analisi e valutazione del rischio. Il processi e le attività valutate sono riportate nell'allegato "A" e coprono sostanzialmente l'intero range delle attività comunali.

7.2 Modalità di valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA (al quale si rinvia) integrata, per quanto riguarda la determinazione del livello di rischio, dalle indicazioni contenute al paragrafo 4.2.4 delle linee guida definite da ANCI Lombardia e "Avviso Pubblico", che qui di seguito si riporta.

"4.2.4 DETERMINARE IL LIVELLO DI RISCHIO - LA MATRICE DEL RISCHIO

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. Diremo, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio. La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione. L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente.



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

P	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		I				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti. Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico. Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

P	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		I				

TRASCURABILE	MEDIO BASSO	RILEVANTE	CRITICO
DA 1 A 3	DA 4 A 6	DA 8 A 12	DA 15 A 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
--	-----------------	-------------

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3).
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1).
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni.
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

Diremo che i quattro colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) descrivono il livello di rischio in Termini di Modalità di Rischio. Dunque, disponendo dei valori dell'impatto e della probabilità di un evento di corruzione, dalla Matrice è possibile desumere sia la sua Quantità di Rischio, che la sua Modalità di Rischio. Eventi di corruzione con la medesima Modalità di Rischio, possono avere Quantità di Rischio differenti. Infine, sempre guardando, ad esempio, la distribuzione del numero 4 nell'area del livello di rischio medio-basso (verde) si nota che eventi con la medesima Quantità e Modalità di rischio, possono avere valori di probabilità e impatto differenti."

Dall'applicazione di tale metodologia sono risultate le valutazioni sui livelli di rischio riportate nella tabella di cui all'allegato "A" del presente documento.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo attivato o da attivare per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Non sono stati riscontrati controlli capaci di neutralizzare completamente il rischio, per cui la definizione delle modalità e priorità di trattamento ha seguito i risultati della valutazione dei livelli di rischio.

Nei casi in cui sia risultato un rischio di livello critico o rilevante sono indicate misure (sempre nell'allegato "A") specifiche e ritenute idonee a neutralizzarlo o ridurlo.

Nei casi in cui sia risultato un rischio di livello trascurabile o medio basso il rischio viene considerato accettabile e il suo trattamento avviene a livello di prevenzione mediante l'applicazione delle misure trasversali obbligatorie ed ulteriori.

[Digitare il testo]



La gestione del rischio è attuata in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione, oltre a costituire elemento caratterizzante l'organizzazione complessivamente intesa.

8. Le misure trasversali.

8.1 Le misure trasversali "obbligatorie".

8.1.1 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*".

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, in generale, attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Normativa di riferimento

D.lgs. n. 33/2013;

art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 E 34, l. n. 190/2012

Capo V della L. n. 241/1990;

Delibere e linee guida ANAC in materia;

8.1.1.1 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) da aggiornare annualmente. Tale obbligo inizialmente non includeva gli Enti Locali ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, ma risulta esteso in misura omnicomprensiva a tutta la Pubblica Amministrazione con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.l.gs. 33/2013.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

[Digitare il testo]



- 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 PTPC ed il PTTI è assicurato dal Responsabile della trasparenza, figura che coincide con quella di Responsabile dell'Anticorruzione. Entrambi i ruoli sono ricoperti nel Comune di Pregnana Milanese dal Segretario Generale.

Gli obiettivi del PTTI sono di norma formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa.

Azioni: si rinvia al PTTI

Soggetti responsabili sono:

- Responsabile per la trasparenza
- Unità tecnica per la gestione della trasparenza
- I responsabili di settore.

Normativa di riferimento

PTTI del Comune di Pregnana Milanese

8.1.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In data 29.1.2014 la Giunta comunale, previo parere del Nucleo di valutazione, con deliberazione n. 8, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Pregnana Milanese ai sensi del DPR 62/2013. L'obbligo di approvazione del codice in oggetto è stato disposto dall'art. 1 comma 44 della legge 190/2012.

Azioni:

Il codice di comportamento e le eventuali revisioni vengono pubblicati sul sito web e consegnati a tutti i dipendenti insieme al piano di prevenzione della corruzione.

Il responsabile di settore o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Si rinvia al codice di comportamento per contenuti ed azioni specifiche, azioni e modalità operative.

Soggetti responsabili sono:

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

- RPC;
- Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;
- Servizio Personale.
- UPD

Normativa di riferimento

- art. 54 del D.lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*"
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Pregnana Milanese.

8.1.3. La 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 referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di servizio e ai 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.

La formazione in oggetto, qualificandosi come obbligatorie non soggiace ai vincoli di spesa stabiliti dalle leggi di finanza pubblica in vigore.

Azioni:

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà entro il 30 giugno a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente punto 2.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS e alla R.S.U., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

Soggetti responsabili:

- RPC;
- Responsabili di settore;
- responsabile servizio personale;
- tutti i dipendenti.

[Digitare il testo]



Normativa di riferimento

Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D. lgs 165/2001

D.P.R. 70/2013

8.1.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti. Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse.

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

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Si richiamano le relative disposizioni recate dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese.

Inoltre ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241 1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Azioni:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'ente.

Il Responsabile in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del testo contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

Il Responsabile in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

La segnalazione del potenziale conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile committente l'incarico.

Tutte le segnalazioni di potenziali conflitti d'interesse e delle iniziative conseguenti adottate vengono comunicate al RPC.

I componenti le commissioni di gara e di concorso ex D.Lgs. 163/2006 dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione ai sensi dell'art. 51 C.P.C., di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

I componenti delle commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti.

I componenti delle commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti.

Soggetti responsabili:

- RPC
- Responsabili di settore
- Tutti i dipendenti e i collaboratori.

Normativa di riferimento

[Digitare il testo]



- art. 1, comma 9, lett.e), legge n. 190/2012
- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013
- art. 6 bis L.241/1990.

8.1.5 Indicazione e applicazione di criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non sembra consentire, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono peraltro figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, in particolare per i ruoli connessi alla responsabilità di settore. In particolare l'applicazione dell'art. 19 del Dlgs. 165/2001 al processo di individuazione dei dipendenti cui assegnare il ruolo di responsabile di posizione organizzativa, rende improbabile l'attuazione pratica del principio in oggetto. In relazione agli elementi di problematicità indicati vengono tuttavia indicate alcune azioni finalizzate a valutare le concrete possibilità di applicazione del principio.

Azioni:

Valutare l'esistenza delle condizioni per l'applicazione del principio di rotazione:

1) nei processi caratterizzati da livello di rischio alto:

- per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di settore nel cui ambito vi sono processi caratterizzati da rischio alto;
- con cadenza non inferiore a 3 anni dall'accertamento del livello di rischio comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzione da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

2) in tutti i processi dell'Ente:

per tutto il personale, in termini immediati, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Soggetti responsabili:

- Sindaco;
- RPC;
- I responsabili di settore.
-

Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 4 lett.e), 5 lett.b), 10 lett.b) della legge 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001

8.1.6. Disciplina degli incarichi extra ufficio e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti.

Attualmente la materia è disciplinata dal vigente Regolamento Regolamento per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per incarichi ed altre attività esterne, approvato con [Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

delibera G.C. n. 128 del 9.9.2002. Ad integrazione di quanto disciplinato dal vigente, si stabilisce quanto di seguito indicato.

Azioni:

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal segretario generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

1. l'oggetto dell'incarico,
2. il compenso lordo, ove previsto,
3. le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
4. le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
5. i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
6. la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
7. le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Soggetti responsabili:

- RPC
- Responsabili di settore
- Tutti i dipendenti.

Normativa di riferimento

- art. 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012;
- art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996.

8.1.7 Verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi presso l'amministrazione.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica 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 di

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

responsabilità di posizione organizzativa e degli altri incarichi previsti dai capi II, 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.

Azioni:

L'accertamento di eventuali situazioni di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 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'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica 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.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, annualmente.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi del presente paragrafo sono pubblicate sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente.

Soggetti responsabili:

- RPC;
- i Responsabili di settore;
- il responsabile del servizio del personale.

Normativa di riferimento

[Digitare il testo]



- decreto legislativo n. 39/2013;

8.1.8 Assicurare 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."

Azioni:

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione che:

1. 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;
2. 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;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. 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, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Soggetti responsabili:

- RPC;
- Tutti i dipendenti

[Digitare il testo]



- Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

Normativa di riferimento

- art. 53, comma 16-ter, D. lgs. N. 165/2001;
- Codice di comportamento integrativo;
- D.P.R. n. 62/2013;

8.1.9 Verifica assenza di precedenti penali ostativi ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere oggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organismi che sono deputati a prendere decisioni e/o ad esercitare poteri gestionali nelle amministrazioni.

Azioni:

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica 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 appalti, delle commissioni di concorso per la selezione del personale e delle commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di responsabilità di posizione organizzativa ;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato al momento dell'entrata in vigore del citato articolo 35 bis (28.11.2012).

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'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo 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:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

[Digitare il testo]



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

- inserire negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso.

Soggetti responsabili:

- RPC;
- Responsabili di settore.
- Collaboratori

Normativa di riferimento Art. 35-bis del D.Lgs 165/2001

8.1.10. 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.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

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).

Azioni:

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione direttamente all'indirizzo di posta elettronica: folli.alberto@comune.PregnanaMilanese.mi.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Soggetti responsabili:

- RPC.

[Digitare il testo]



Normativa di riferimento

- art. 1, comma 51 Legge 190/2012;
- art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001.

8.1.11. 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.

Azioni:

Il sistema di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'Ente, nell'ambito delle azioni previste dal PTTI e nell'ambito dei restanti controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento comunale adottato ai sensi e per gli effetti del D.L. 174/2012 come convertito con L.213/2012.

Dovrà prevedersi l'acquisizione e la messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

Soggetti responsabili:

- I responsabili di settore.

Normativa di riferimento

- art. 1, commi 9, lett.d) e 28, legge n. 190/2012;
- art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

8.1.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

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

Azioni:

- dare comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.
- Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dell'avviso per la consultazione permanente da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni e proposte.

[Digitare il testo]



Soggetti responsabili:

- RPC e struttura di supporto.

Normativa di riferimento

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

8.1.13 Patti di integrità

Si tratta di un impegno reciproco tra il Comune e i partecipanti alle gare in ordine al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza e agli impegni finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Azioni:

Viene richiesto ai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica di sottoscrivere un documento formato secondo il modello allegato sotto la lettera "D" al presente piano.

Soggetti responsabili:

- RPC
- responsabili di settore;
- RUP

8.2 Le misure trasversali ulteriori.

Allo scopo di rendere più efficace la complessiva attività di prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno implementare ulteriori azioni di carattere trasversale a tutte le attività. Si tratta di azioni che intervengono nelle fasi formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

8.2.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
4. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile;
5. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001.

B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente

[Digitare il testo]



l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità proprio del provvedimento.

C) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

D) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

E) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) in caso di mancata risposta;

F) ridurre progressivamente le forme di riscossione in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente fatte salve le ipotesi espressamente disciplinate dalla Legge e dai regolamenti comunali.

8.2.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni, tracciare le attività.

Per attuare la finalità in oggetto si rende necessario:

A) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;

B). redigere un documento riepilogativo che descriva, anche graficamente, in modo dettagliato, analitico e chiaro i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

C) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

D) offrire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

E) rilevare i tempi medi dei pagamenti. Il Responsabile dei servizi finanziari, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto ed i tempi ed i tempi medi di pagamento;



Comune di Pregnana Milanese

Milano

PTPC 2015-2017

F) avviare nel triennio la rilevazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti allo scopo di definirne i valori medi ed evidenziarne le criticità. Ciascun responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità:

G) istituire e mantenere aggiornato il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto o il contratto digitale. La responsabilità dei dati da inserire nel registro spetta a ciascun Responsabile.

H) creare scadenziari dei contratti. Ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe. Ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga.

I) per ogni affidamento in essere, ad un organismo partecipato, della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun Responsabile ha cura, *ratione materiae*, di provvedere entro il 31 dicembre alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;

L) ciascun Responsabile con riguardo agli affidamenti di competenza del Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco degli atti e delle attività svolte nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati.

M) predisporre registri per tracciare l'utilizzo dei principali beni dell'amministrazione da parte dei dipendenti comunali (principalmente autoveicoli).

8.2.3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

A) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL,

B) assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera C.C. N.13 del 27/02/2013 cui si fa rinvio.

In sintesi, il sistema dei controlli interni è strutturato in:



- 1) controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo, che ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- 2) controllo di gestione, che ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- 3) controllo strategico, che ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- 4) controllo sugli equilibri finanziari, che ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- 5) controllo sulle società non quotate partecipate, che rileva i rapporti tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di finanza pubblica;
- 6) controllo sulla qualità dei servizi, che verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.

9. L'attuazione e il monitoraggio.

9.1 Il collegamento con il piano della performance.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance, poiché ad ogni settore verrà assegnato quale obiettivo il rispetto delle misure di prevenzione indicate nel presente Piano per il settore di riferimento.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica del Piano della performance. Poiché i tempi di monitoraggio del Piano performance non necessariamente sono coerenti con la data del 15 dicembre (termine previsto dall'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 per la predisposizione della relazione annuale da parte del RPC), si farà riferimento all'ultimo monitoraggio svolto dal nucleo di valutazione precedente a tale data, eventualmente integrato con i dati in possesso del RPC.

9.2 Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione di referenti, tempi e modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, i responsabili di settore si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

[Digitare il testo]



Il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale inoltre di una struttura tecnica interna di supporto. La costituzione di tale struttura tecnica di supporto è deliberata dalla giunta comunale su proposta dell'RPC, sentiti i responsabili di settore.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale, secondo i modelli predisposti dall'ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- 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

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

[Digitare il testo]



10. le responsabilità

Cosa prevede la legge 190/2012.

A fronte delle competenze ed obblighi attribuiti dalla legge sono previste, altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte dei soggetti interessati: principalmente RPC e Responsabili di settore.

L'art. 1 della legge 190/2012:

- Al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
- Al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato, con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1.

11. Le altre sezioni del piano

Codice di comportamento e PTTI.

Costituiscono parte integrante del PTPC, il codice di comportamento dei dipendenti comunali di Pregnana Milanese e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

PTPC

Aggiornamento 2015-2017

Allegato "A"

Pregnana Milanese

AREA	Acquisizione e progressione del personale	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO											
			d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10		Probabilità	Impatto	Livello di rischio								
1	Reclutamento	1.1	Processo inizio	Definizione del fabbisogno del personale	1.1.1	Il piano dei fabbisogni non è coerente con quelli rilevati.	4	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	La motivazione deve dare esplicito conto della coerenza del fabbisogno definito con i bisogni organizzativi rilevati e con gli obiettivi definiti dal sistema di programmazione, in particolare con il PEG.	2015		
							2	5	1	5	1	5	1	5	1	3	4,00	2,00	8,00	3			Il bando/avviso viene approvato di concerto con il Segretario Comunale, dopo che la Giunta ha approvato il piano occupazionale.	
		1.2	Affari generali	Assunzione per concorso pubblico	1.2.1	I requisiti di accesso predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati. Le modalità previste di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire sono insufficienti allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	5	1	5	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	Scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	2015
							2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.			
		1.3	Affari generali	Assunzione mediante mobilità esterna.	1.3.1	I requisiti predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati. Le modalità previste di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire sono insufficienti, allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure sciolte.	2015		
							2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9			Il bando/avviso viene approvato di concerto con il Segretario Comunale, dopo che la Giunta ha approvato il piano occupazionale.	
	1.4	Affari generali	Assunzione ex art. 110 TUEL.	1.4.1	La composizione della commissione di concorso è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure sciolte.	2015			
						2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9			Scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.		
						2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9			Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure sciolte.		
						2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9			Definizione e formalizzazione di procedure di selezione. Predeterminazione di criteri di accesso alla selezione e di valutazione. Avvio della selezione mediante bando adeguatamente pubblicizzato. Formazione degli operatori. Applicazione del Piano triennale della		
	2	Progressioni di carriera	2.1	Affari generali	Progressioni di carriera	2.1.1	I requisiti predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati.	3	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Applicazione del Piano triennale della	2015	

3	Conferimento di incarichi di collaborazione	3.1	Affari generali	Incarichi ex art. 7, commi 6 e seguenti, D.Lgs.165/2001. Altri incarichi non rientranti nella tipologia dell'appalto di servizi, in particolare incarichi di consulenza, studio e ricerca.	2.1.2	La scelta dei soggetti che procedono alla verifica dei requisiti è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	2015
					2.1.3	La verifica del possesso dei requisiti e di valutazione delle prove è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	4	5	1	5	1	5	1	2	4	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure seguite.	2015	
					3.1.1	La motivazione sull'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'amministrazione è assente o tautologica, allo scopo di favorire candidati particolari.	5	5	1	5	1	5	1	4	3	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Acquisire il preventivo assenso del Revisione dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.	2015	
					3.1.2	La motivazione sulla corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, è assente o tautologica, allo scopo di favorire candidati particolari.	5	5	1	5	1	5	1	4	3	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve esplicitare il collegamento dell'oggetto della prestazione con gli obiettivi risultanti dal sistema di programmazione.	2015	
					3.1.3	Mancano procedure comparative o non sono sufficientemente pubblicate, allo scopo di favorire candidati particolari. Non viene applicato il principio di rotazione senza adeguata motivazione.	5	5	1	5	1	5	1	4	3	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Predefinire criteri di comparazione e pubblicare avviso di avvio della procedura di conferimento dell'incarico.	2015	
										5	5	1	5	1	4	4	1	2	3	4,00	3,00	12,00	12	

AREA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO									
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	Probabilità	Impatto	Livello di rischio	Descrizione	Tempistica					
4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4.1	Processo micro	Definizione dell'oggetto dell'affidamento in relazione ai bisogni dell'ente.	4.1.1	L'oggetto dell'affidamento, non è coerente con i bisogni dell'ente, allo scopo di favorire una determinata impresa.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	La motivazione deve dare esplicito conto della coerenza dell'oggetto dell'affidamento, con gli strumenti di programmazione, in particolare con il PEG. Evitare il frazionamento degli acquisti utilizzando gli strumenti della programmazione.	2015
							4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00		
5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5.1	Tutti i settori	Individuazione delle modalità di scelta del contraente.	5.1.1	Impropria definizione del valore e/o dell'oggetto dell'affidamento allo scopo di utilizzare procedure limitative della concorrenza o evitare il ricorso al "mercato elettronico", allo scopo di favorire una determinata impresa.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	La motivazione deve contenere il riferimento ad eventuali brevetti posseduti da una determinata impresa o altrimenti indicare che le caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento corrispondono a prestazioni offerte da una generalità di imprese.	2015
							4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00		
6	Requisiti di qualificazione	6.1	Tutti i settori	Individuazione dei requisiti tecnico economici	6.1.1	I requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/organizzativa sono calibrati su caratteristiche e capacità di imprese particolari allo scopo di favorire.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Rigorous rispetto della casistica prevista dal codice dei contratti pubblici ed elaborata dalla giurisprudenza e dall'AVCP. Specializzazione degli uffici sulle procedure di maggiore complessità.	2015
							4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00		
7	Requisiti di aggiudicazione	7.1	Tutti i settori	Verifica dei requisiti tecnico economici	7.1.1	La verifica non ha riguardato tutti i requisiti allo scopo di favorire un determinato soggetto.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Predisposizione di una check list e utilizzo delle linee guida AVCP. Sottoscrizione della documentazione presentata da parte di tutti i componenti la commissione.	2015
							4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00		
8	Verifica e/o valutazione delle offerte.	8.1	Tutti i settori	Ricezione e conservazione dei pligh.	8.1.1	La verifica non ha riguardato tutti i requisiti dichiarati, allo scopo di favorire un determinato soggetto.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Predisposizione di una check list e utilizzo delle linee guida AVCP. Sottoscrizione della documentazione presentata da parte di tutti i componenti la commissione.	2015
							2	2	1	5	5	4	2	1	1	3	3,00	3,00	9,00		

9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i settori	8.1.2	Non vengono rispettati i criteri predeterminati.	4	5	1	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Conservazione dei plichi in cassaforte non nella disponibilità del settore al quale si riferisce la procedura di affidamento. Passaggio a procedure di affidamento informatizzate anche con ricorso a centrali uniche di committenza.	2015
10	Procedure negoziate	Tutti i settori	8.2.1	Normina della commissione di valutazione.	2	5	1	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	2015
			8.3.1	Definizione dei criteri di valutazione.	2	5	1	5	1	5	1	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Segue come riferimento le linee guida di cui alla determinazione AVCP (ora AMAC) n. 7 del 24 novembre 2011 e il parere sulla normativa Parere sulla Normativa del 22/03/2012.	2015	
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i settori	8.4.1	Valutazione delle offerte.	5	5	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	Segue come riferimento le linee guida di cui alla determinazione AVCP (ora AMAC) n. 7 del 24 novembre 2011 e il parere sulla normativa Parere sulla Normativa del 22/03/2012.	2015
			9.1.1	Verifica delle offerte anormalmente basse	5	5	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	Segue come riferimento le linee guida di cui alla determinazione AVCP (ora AMAC) n. 7 del 24 novembre 2011 e il parere sulla normativa Parere sulla Normativa del 22/03/2012.	2015
10	Procedure negoziate	Tutti i settori	9.1.2	La verifica delle offerte anormalmente basse è eccessivamente discrezionale.	4	5	1	5	1	5	1	3	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	Predefinitezza di criteri di valutazione delle offerte anormalmente basse in fase di predisposizione di bando o lettera d'invito utilizzando le indicazioni ricavabili da pareri e determinazioni AVCP/ANAC.	2015
			10.1.1	Affidamenti mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 57 del DLGS 163 2006.	4	5	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6	Motivazione dettagliata in fatto e diritto. Dare atto della verifica effettuata alla data dell'affidamento dell'assenza della prestazione sui sistemi di acquisizione elettronica.	2015
10	Procedure negoziate	Tutti i settori	10.1.2	La scelta dei soggetti con i quali negoziare non è motivata con riferimento a criteri predeterminati, allo scopo di favorirne alcuni.	4	5	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3	Predefinitezza dei criteri di selezione dei soggetti. Pubblicazione sul sito web del Comune, le lettere d'invito e la documentazione a corredo, contestualmente all'inizio ai concorrenti individuati.	2015
					4	5	1	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	3		

												2015							
10.2 Tutti i settori	10.1.3	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti affidatari, allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare tendenzialmente che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. La mancata applicazione del principio di rotazione deve essere adeguatamente ed esplicitamente motivata.	2015
	10.1.4	Elusione delle regole di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici di importo fino a 1 milione di euro (art. 122, comma 7 del codice dei contratti).	2	5	1	1	5	1	4	2	1	1	3	3,00	2,00	5,00	6	Motivazione dettagliata in fatto e diritto della scelta effettuata. Riferimento espresso della coerenza con la rilevazione dei bisogni anche con riferimento ai dati della programmazione.	2015
	10.2.1	L'oggetto dell'affidamento non è coerente con il bisogno rilevato in sede di programmazione e appare definito per la finalità di utilizzare la procedura in economia per favorire soggetti determinati.	5	5	1	1	5	4	2	1	1	1	3	5,00	2,00	10,00	10	Predeterminazione dei criteri di selezione dei soggetti. Pubblicare sul sito web del Comune, le lettere d'invito e la documentazione di gara, contestualmente all'inoltro ai concorrenti individuati. Adeguamento dello specifico regolamento comunale.	2015
	10.2.2	La scelta dei soggetti possibili affidatari non è motivata con riferimento a criteri predeterminati, allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	1	5	4	2	1	1	1	3	5,00	2,00	10,00	10	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare tendenzialmente che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. La mancata applicazione del principio di rotazione deve essere adeguatamente ed esplicitamente motivata.	2015
	10.2.3	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti possibili affidatari allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	1	5	4	2	1	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Dettagliata motivazione del ricorso a questa modalità di scelta del contraente. Programmazione dei fabbisogni. Report semestrale degli affidamenti in economia al RPC. Centralizzazione degli acquisti.	2015
	10.2.4	L'oggetto dell'appalto appare frazionato artificialmente, anche mediante l'acquisizione el medesimo bene o della medesima prestazione in più settori, allo scopo di potere utilizzare la procedura di affidamento in economia.	4	5	1	1	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Puntuale motivazione sul mancato ricorso al mercato elettronico.	2015	
	10.2.5	Il mancato ricorso al mercato elettronico non è supportato da un'adeguata motivazione coerente con le indicazioni normative, allo scopo di favorirne soggetti determinati.	2	5	1	1	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8		2015	

11 Affidamenti diretti	11.1	Affidamenti mediante procedure in economia, compresi gli incarichi a professionisti che costituiscono appalti di servizi.	Tutti i settori	11.1.1	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e ad ai cottimi fiduciari al di fuori delle fattispecie legislativamente indicate e delle casistiche previste dal vigente regolamento comunale.	2	5	1	5	1	5	1	4	3	1	1	4	4,00	3,00	12,00	12	Dettagliata motivazione del ricorso a questa modalità di scelta del contraente. Programmazione dei fabbisogni. Report semestrale degli affidamenti in economia al RPC. Centralizzazione degli acquisti.	2015
				11.1.2																			
	11.2	Affidamenti in house providing a partecipate del Comune.	Tutti i settori	11.2.1	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti possibili affidatari allo scopo di favorire alcuni. Non risulta sufficientemente motivata la convenienza economica rispetto ad un normale affidamento.	5	5	1	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Si intende consecutivo un incarico affidato prima che siano trascorsi 6 mesi dal precedente. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. La mancata applicazione del principio di rotazione deve essere adeguatamente ed esplicitamente motivata.	2015
12 Revoca del bando	12.1	Revoca del bando o dell'avviso di manifestazione d'interesse.	Tutti i settori	12.1.1	Adozione di un provvedimento di revoca del bando al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello previsto, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	5	5	1	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Le motivazioni di convenienza economica devono essere dettagliatamente motivate e supportate da indagini di mercato e benchmark con le migliori pratiche. Un report specifico viene pubblicato sul sito web del Comune e comunicato al RPC.	2015
13 Redazione del cronoprogramma	13.1	Definizione del cronoprogramma, sue variazioni e monitoraggio della esecuzione del contratto.	Tutti i settori	13.1.1	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.	4	5	1	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Dettagliata motivazione in fatto e in diritto e trasmissione di relazione preventiva al RPC.	2015
				13.1.2	Frequenti richieste dell'appaltatore alla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	4	5	1	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Definizione precisa di fasi e tempi della attività da svolgere. Previsione di momenti di verifica intermedi.	2015
						4	5	1	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Rigorosa valutazione delle ragioni delle richieste ed esplicitazione della motivazione in fase di definizione della modifica del cronoprogramma.	2015

AREA	Processo interno	ID	Descrizione Evento	INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										Livello di rischio	Impatto	Probabilità	Descrizione	Livello di rischio	Tempistica			
				i1	i2	i3	i4	i5	i6	i7	i8	i9	i10									
17	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	17.1	Rilascio di concessioni cimiteriali	Affari Generali	17.1.1	Mancato rispetto delle scadenze e/o dei termini e scarso controllo del possesso dei requisiti, per favorire il richiedente.	2	5	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	2015		
							4	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00			9,00	
		17.2	Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche- Autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali.	Territorio	17.2.1	Disomogeneità delle valutazioni allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	2015	
							4	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00			
	17.3	Concessione locali e strutture comunali.	Biblioteca Sport	17.3.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	2015		
						3	5	1	1	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00				
						2	5	1	1	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00				
						2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00				
	18	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto.	18.1	Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, anche in occasione di singoli eventi e/o manifestazioni.	Polizia Locale	18.1.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	3	5	1	1	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	2015
								2	5	1	1	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00		
2								5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00			
18.2		Attività di verifica in materia edilizia (DIA, SCIA, CIA).	Territorio	18.2.1	Non risulta rispettato l'ordine cronologico di presentazione allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	La valutazione tecnica dei documenti non risulta sufficiente allo scopo di favorire soggetti determinati.	2015		
						2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00				
						2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00				
18.3	Rilascio dell'attestazione di idoneità alloggiativa.	Territorio	18.3.1	Non viene eseguito il sopralluogo allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	Non viene eseguito il sopralluogo allo scopo di favorire soggetti determinati.	2015			
					2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00					
					2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00					
19	Provvedimenti amministrativi vincolati nel contenuto.	19.1	Rilascio concessione di occupazione di suolo pubblico.	Polizia Locale	19.1.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	3	1	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Adozione di una check list per la verifica dei requisiti dichiarati e dei presupposti.	2015		
							2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00			6,00	

AREA ampiativa della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processo macro	Processo micro	IDENIFICAZIONE RISCHIO Descrizione Evento	INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO					
				d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10		Probabilità	Impatto	Livello di rischio	Descrizione	Tempistica
20 Provvedimenti vincolati nell'an e nel contenuto.	Territorio	Riparto ed Erogazione Oneri di Urbanizzazione Secondaria ad Enti ed Associazioni Religiose di edilizia residenziale pubblica.	20.1.1	Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle condizioni richieste dalla legge.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste dalla legge. Inscrite in formale provvedimento di liquidazione.	2015
			20.2.1	L'istruttoria è carente allo scopo di favorire soggetti determinati. Non vengono osservate i criteri di assegnazione.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Dare adeguata pubblicità al bando. Applicazione rigorosa dei criteri di legge e regolamentari. Rispetto rigoroso della graduatoria motivando esplicitamente in fatto e diritto eventuali provvedimenti derogatori.	2015
			20.3.1	Mancato rispetto delle scadenze e/o dei termini, per favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	2015
21 Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	Territorio	Rilascio di permessi di costruire o di altri provvedimenti di carattere abilitativo in materia di Edilizia privata.	20.3.2	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	2015
			21.1.1	Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati al momento della richiesta.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	2,00	6,00		
			21.1.2	Mancata verifica della corrispondenza del sussidio erogato agli scopi prefissati.	2	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00		
22 Provvedimenti vincolati nell'an e discrezionali nel contenuto.	Territorio	Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani	21.2.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione.	2	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00		
			22.1.1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e di quelli comunque posseduti posseduti allo scopo di favorire il richiedente.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Adozione di una check list di controllo. Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste da gli atti regolamentari.	2015
			23.1.1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e di quelli comunque posseduti posseduti allo scopo di favorire il richiedente.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Adozione di una check list di controllo. Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste da gli atti regolamentari.	2015
23 Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	Territorio	Concessione contributi ad associazioni culturali, ambientali e sportive.	23.1.2	Mancata verifica delle attività realizzate.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Acquisizione di report sulle attività realizzate da allegare alla liquidazione del contributo.	2015
			23.1.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	2015
			23.1.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	2015

23.2	Erogazioni ad associazioni di volontariato e Onlus che effettuano attività di vigilanza parchi, supporto a manifestazioni ecc...	23.2.1	Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	4	5	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	3,000	2,000	6,000	6		
		23.2.2	Mancata verifica della corrispondenza del sussidio agli scopi prefissati e alle attività svolte.	4	5	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	3,000	2,000	6,000	6		
		23.2.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del sussidio.																				
23.3	Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche. Patroncini e contributi ad Enti e privati.	23.3.1	Disomogeneità nella valutazione delle caratteristiche dell'attività. Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo. Mancato controllo sulle attività svolte.	4	5	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	3,000	2,000	6,000	6		
				4	5	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	3,000	2,000	6,000	6		

Comune di Bareggio
Milano

AREA Urbanistica	Processo macro	Identificazione rischio	INDICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										Misure di prevenzione e riduzione del livello di rischio	Tempistica								
			d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10			Probabilità	Impatto	Livello di rischio	Descrizione				
24	Formazione di strumenti di pianificazione urbanistica	24.1 Formazione, adozione, ed approvazione del piano di governo del territorio.	Territorio	24.1.1 Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.										Valutare l'opportunità di ampliare gli ambiti di partecipazione coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto. Pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e dei relativi allegati tecnici.	2015							
				3	5	5	5	5	1	5	4	1	1			3	4,00	3,00	12,00	12		
				24.2.1 Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.												Pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e dei relativi allegati tecnici.	2015					
				3	5	5	5	5	1	5	4	1	1					3	4,00	3,00	12,00	12
				24.2.2 Non vengono rispettate tutte le prescrizioni e le indicazioni del PGT allo scopo di favorire soggetti determinati. Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.														Pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e dei relativi allegati tecnici.	2015			
3	5	5	5	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12								
25	Attività attuative di strumenti di pianificazione urbanistica.	25.1	Territorio	25.1.1 La valutazione di quanto dovuto in luogo della cessione di standard non segue criteri chiaramente individuabili allo scopo di favorire soggetti determinati.										Pretiposizione di una check list di controllo. Tutti gli atti del procedimento devono essere pubblicati sul sito web comunale.	2015							
				2	5	3	5	1	4	4	1	1	3			4,00	3,00	12,00	12			
				25.2.1 La valutazione di quanto attribuito non appare sufficientemente motivato con riferimento a criteri predefiniti, allo scopo di favorire soggetti determinati.												Puntuale e riscontrabile rispetto dei criteri predefiniti o comunque previsti da norme di legge e/o amministrative.	2015					
2	5	3	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12									
25.3	Territorio	Attribuzione di bonus volumetrici.										Puntuale e riscontrabile rispetto dei criteri predefiniti o comunque previsti da norme di legge e/o amministrative.	2015									
2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	2015								

Ritica		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO				
Processo misuro	Processo misuro	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio	Descrizione	Tempestività
26 Contratti che comportano l'aumento o la diminuzione della disponibilità di beni.	26.1 Accettazioni di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente. Tutti i settori.														Deve accertarsi l'assenza di oneri o deve quantificarsene l'ammontare in rapporto agli obiettivi dell'ente. Il donante deve dichiarare l'assenza di oneri ulteriori a quelli eventualmente accertati e quantificati. Motivazione dettagliata circa l'utilità pubblica della donazione.	2015
	26.2 Acquisti, permuta di immobili e/o di diritti reali minori. Locazioni passive. Patrimonio.														Respettare le prescrizioni in tema di valutazione dei prezzi e dei canoni da parte dell'Agenzia del territorio. Pubblicazione delle determinazioni dei prezzi e dei canoni sul sito web prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente.	2015
	26.3 Alienazioni di beni immobili, costituzione di diritti reali minori. Locazioni attive e/o concessioni in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile. Trasformazione del diritto di superficie in proprietà. Patrimonio Territorio														Respettare le prescrizioni in tema di valutazione dei prezzi e dei canoni da parte dell'Agenzia del territorio. Applicazione dei criteri di calcolo predefiniti per le trasformazioni del diritto di superficie in proprietà. Pubblicazione delle determinazioni dei prezzi e dei canoni sul sito web prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente.	2015
	26.4 Accordi bonari in corso di esproprio Sponsorizzazioni passive. Territorio														Explicitazione della modalità di calcolo dei valori, prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente. Respettare la procedura di legge. Comunicazione degli accordi bonari conclusi al RPC.	2015
27 Contratti che comportano l'aumento di risorse.	27.1 Tutti i settori														Definizione dei progetti per i quali richiedere sponsorizzazioni e dei criteri di selezione delle offerte. Aggiornamento del regolamento comunale sulle sponsorizzazioni. Pubblicazione di avviso con chiara indicazione dei criteri di selezione e della visibilità concessa.	2015
	27.1.1														Definizione di criteri per la determinazione del contenuto discrezionale. Report specifico da trasmettere al RPC.	2015
28 Altri accordi o contratti	28.1 Tutti i settori														Motivazione dettagliata in fatto e diritto con evidenza dell'analisi di rischio compiuta. Report specifico da trasmettere al RPC.	2015
	28.2 Tutti i settori														Motivazione dettagliata in fatto e diritto con evidenza dell'analisi di rischio compiuta. Report specifico da trasmettere al RPC.	2015

29	Rapporti di partenariato	29.1	29.1	Project financing.	29.1.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	2015
		29.2	29.2	Concessione di costruzione e gestione	29.2.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	2015
		29.3	29.3	Leasing in costruendo	29.3.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	2015

