



AGGIORNAMENTO 2016-2018

-PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

- PIANO TRASPARENZA E INTEGRITA'

-CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIIPENDENTI PUBBLICI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 05 del 26 Gennaio 2016

A cura del Segretario Comunale Avv. Alessandra Ferrara



PREMESSA

1. Analisi del Piano precedente
2. Prospettive della integrazione del precedente piano al fine di renderlo “sostenibile” e attuabile, in coerenza con le indicazioni contenute nell’Aggiornamento 2015 al PNA
3. Valorizzazione ed integrazione della previsione contenuta nel piano precedente con l’aggiunta di eventuali - se sussistenti - nuove “aree di rischio”
4. Definizione di ambiti di “valutazione del rischio” e “trattamento del rischio” per ciascuna delle aree individuate con l’indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione.

PREMESSA

Il Comune di Pomaretto, prima di procedere alla approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, ha proceduto alla pubblicazione della proposta di piano, per un mese, nel sito istituzionale di questa Amministrazione. Inoltre, con avviso sulla *home page* del sito stesso, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini (*stakeholders*) ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto. Lo stesso procedimento è stato adottato per il presente aggiornamento al Piano 2016/2018.

Una volta approvato, il P.T.P.C. è stato pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione e copia dello stesso è stata trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le istruzioni pubblicate sul sito del Dipartimento stesso, sezione anticorruzione. Attualmente non è più previsto l’obbligo di invio del Piano al Dipartimento della F.P. bastando, all’uopo, la mera pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Il Dipartimento provvederà ad estrapolare i punti necessari per l’analisi del testo approvato e degli aggiornamenti proposti, sulla base della citata determinazione ANAC.

La cittadinanza potrà sempre proporre osservazioni e integrazioni al Piano a valere sul successivo aggiornamento, mediante invio delle stesse alla posta elettronica del comune, indicando le criticità e gli strumenti idonei al contrasto della corruzione, che saranno presi in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

1. Analisi del Piano precedente -2015/2017 (punti di forza e di debolezza del documento)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, adottato dal Comune di Pomaretto con deliberazione di giunta comunale n. 5 del 22.1.2015, ai sensi dell’art 48 TUEL, imprescindibile atto programmatico e previsto dal combinato disposto di cui all’art. 1 commi 5, 9 e 59 della Legge n. 190/2012, ha per oggetto la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Il Piano, così come il presente aggiornamento, non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma regole di attuazione e di controllo; indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in attività particolarmente esposte alla corruzione.

Prevede obblighi di:

- a. informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- b. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- c. monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari di autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici di qualunque genere, anche attraverso la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, ovvero rapporti di convivenza o di “commensale abituale” (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell’amministrazione.



Il Piano di prevenzione della corruzione è integrato, laddove non ne faccia espresso richiamo e rinvio, dalle disposizioni contenute in:

- Piano triennale della trasparenza, approvato con medesima deliberazione di giunta comunale n. 5/2015
- Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con DCC n. 2 del 19/02/2013
- aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione, approvato con Determinazione dell'ANAC del 28.10.2015 n. 12

Fanno parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione:

- I. le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge n. 190/2012;
- II. le linee guida successivamente contenute nel Piano nazionale anticorruzione.

Il presente piano, lungi dal divenire elemento di stravolgimento del precedente approvato nel 2015, mira, compatibilmente con l'indagine strutturale ed organizzativa del Comune e con gli aggiornamenti forniti dall'Anac, a contribuire a fornire ai dipendenti e agli amministratori, una utile guida per l'analisi e il trattamento del rischio, finalizzati alla concreta eliminazione del medesimo mediante il trattamento ed una costante attività di monitoraggio per evitare la reiterazione di fenomeni corruttivi.

Rispetto al piano di prevenzione 2015/2017 vi sono stati numerosi aggiornamenti relativi all'analisi dei contesti e alla mappatura dei processi, individuati dalle linee guida dell'ANAC, alcuni dei quali delineati in maniera sufficientemente apprezzabile e calabile alla realtà comunale di Pomaretto.

In armonia con le prescrizioni contenute nell'aggiornamento, nel nuovo piano triennale si prevede l'ampliamento della partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento, sia degli organi di indirizzo politico, sia di tutti i responsabili di servizio.

Le aree di rischio precedentemente previste nel PNA sono state incrementate con l'aggiunta di altre, indicate in prosieguo.

I processi che rientrano nelle nuove aree vengono valutati secondo le indicazioni fornite nell'aggiornamento al PNA, utilizzando griglie "omogenee" le cui fasi di attuazione risultano nella pianificazione, in un secondo tempo il sistema si estenderà a tutti i processi.

Il trattamento del rischio sarà effettuato utilizzando la griglia fornita nell'aggiornamento al PNA, con la puntuale attribuzione di tempi, ruoli e modalità di attuazione

Oltre alla definizione delle misure, nel nuovo piano è previsto un sistema di **monitoraggio** che consiste nella pianificazione della verifica sullo stato di attuazione delle misure la reportistica. Tutte le informazioni obbligatorie relative alle misure e al monitoraggio, saranno oggetto di specifici report.



IL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE

2. Analisi Del Contesto Esterno (SWOT analysis)

- **STRENGTH**- punti di forza: (gli aspetti di valore del territorio, della popolazione ecc)
- **WEAKNESS**- punti debolezza: (i limiti che impediscono lo sviluppo, p.es: lontananza o vicinanza dal centro)
- **OPPORTUNITIES** - opportunità: valorizzazione delle potenzialità del territorio, della popolazione o delle occasioni di sviluppo
- **THREATS** criticità: le patologie del sistema, anche con l'indicazione dei reati o dei rischi illustrati nelle relazioni sull'ordine pubblico

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED AREE DI RISCHIO La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, che viene calato a seconda della realtà territoriale di riferimento. Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

SWOT ANALYSIS

punti di forza STRENGTH : *aspetti di valore del territorio: grado di partecipazione alla vita dell'ente, attenzione alla legalità, associazionismo*

report: il comune partecipa con entusiasmo alla vita della comunità insediata coinvolgendola nelle iniziative proposte; attraverso le associazioni presenti sul territorio. Così ciascuna associazione ha piena autonomia di attività collaborando con i cittadini e l'amministrazione, di conseguenza non si creano situazioni di conflitto o di favoritismi. Il cittadino singolo fornisce utili spunti per la ottimizzazione delle attività territoriali supportato dall'esperienza dello staff comunale che contribuisce a rendere facile il rapporto amministrazione/cittadino.

Il comune montano non possiede infrastrutture utili per lo sviluppo industriale; la maggior parte delle attività sono pastorali e la compagine aziendale è formata da piccole ditte artigianali per la produzione e la lavorazione di materiale prevalentemente per l'edilizia

L'unica società di medie dimensioni presente sul territorio è una centrale di produzione di energia elettrica con la quale il Comune intrattiene rapporti pressoché formali.

Il Comune fa parte della nata Unione dei comuni della Val Chisone e Germanasca e come tale partecipa attivamente alle iniziative di sviluppo e tutela del territorio.

Esso dispone di una scuola primaria e dell'infanzia che favoriscono l'aggregazione dei piccoli e dei loro familiari.

punti di debolezza WEAKNESS *situazioni che esprimono criticità: eventuale inadeguatezza delle infrastrutture di comunicazione o relazione (diffusione della rete), mancanza di luoghi di incontro o confronto, ecc., scarsa partecipazione alle iniziative di carattere sociale*

report il Comune risponde alle richieste del cittadino con sufficiente solerzia; la sua ubicazione, collocata a 20 km dal Comune di Pinerolo, il più grande quanto ad densità demografica del territorio, ne fa un comune abbastanza autonomo nella vita territoriale. Le strutture ricettive sono scarse ma da contrappeso fa lo spirito di iniziativa delle associazioni.

opportunità OPPORTUNITIES *situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: presenza di circoli scolastici attivi e di associazioni che si prefiggono la tutela dei cittadini o dei contribuenti, ecc.*

report attualmente il lavoro svolto dagli uffici e dall'amministrazione si svolge con serenità e alla continua ricerca del metodo migliore per rendere facilmente accessibili a tutti i cittadini i propri provvedimenti e per coinvolgere la cittadinanza a partecipare attivamente alla vita del comune



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

L'amministrazione svolge il prezioso compito di guidare il personale verso la realizzazione degli obiettivi prestazionali e il personale agisce nella consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri.

minacce THREATS rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: possibile presenza di situazioni delittuose, come si evince dalla cronaca o dalle condanne

report: nessuna condanna è stata mai inflitta a dipendenti ed amministratori: in un comune piccolino, dove la maggiore concentrazione di abitanti è formata gente locale è difficile che si manifestino situazioni di grave entità..

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio

Il Comune di Pomaretto, comunità di circa 1000 abitanti, nella città metropolitana di Torino, composto da abitanti per circa il 70% oriundi e il resto proveniente da altri territori comunitari e non, al di là di sparuti episodi di micro criminalità, che sfiorano lo 0,5% annuo, non è da considerarsi comune a rischio corruzione. Gli abitanti, conoscendosi personalmente, conoscono i propri doveri e i propri diritti e dispongono del Comune esclusivamente per ottenere chiarimenti e per ottenere supporto.

In questa minuta realtà gli amministratori sentono molto il collegamento con il cittadino, sono i primi punti di riferimento di una sana gestione della cosa pubblica e dei propri doveri.

b) analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Il comune di Pomaretto è organizzato secondo il seguente organigramma:

SEGRETARIO COMUNALE – organo di vertice della struttura amministrativa- RPC- responsabile in caso di assenza o vacanza dei responsabili;

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE	UFFICIO	PERSONALE
AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI	Demografici e statistici	Sindaco DANILO BREUSA	Stato civile – Elettorale	BARON Daniele
	Affari generali e amministrativi- personale Segreteria		Leva – Anagrafe	
CONTABILITA' – TRIBUTI-SERVIZI FINANZIARI	Contabilità e bilancio- tributi economato	PASERO LAURA	Ragioneria e Contabilità	PASERO Laura
TECNICA, VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Servizi tecnici generali, attività di progettazione, urbanistica, edilizia, opere pubbliche, servizi tecnico-manutentivo, ambiente, protezione civile	Sindaco DANILO BREUSA	Ufficio tecnico	SCONTUS Antonio
	Vigilanza, servizi di Polizia municipale, notifiche, conduzione mezzi e servizi vari di supporto uffici, Attività Produttive, affissioni e pubblicità. Commercio e Polizia Amministrativa		Polizia Municipale	PONS Ferruccio

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.



Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. “aree di rischio obbligatorie”.

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012¹, il PNA ha ricondotto detti procedimenti alle quattro corrispondenti “aree di rischio obbligatorie”.

In base all'aggiornamento del Piano già analizzato, vi sono attività svolte in gran parte dall'amministrazione, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d'ora in poi “aree generali”.

Oltre alle “aree generali”, l'amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche. Già il PNA prevedeva che *«sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto»* e che d'ora in poi sono definite “aree di rischio specifiche” il comune di Pomaretto non ha aree di rischio specifiche dal momento che, sulla base dell'analisi del contesto, è emerso chiaramente che non sussistono in capo all'ente situazioni di tale gravità da far emergere la possibilità di realizzazione di rischio di corruzione.

L'amministrazione, nella veste del Sindaco responsabile della maggior parte dei settori, risentendo della grossa responsabilità in capo al medesimo circa le pressioni che possono derivare da un così alto incarico, per evitare situazioni che comprometterebbero la stabilità e l'equilibrio dell'ente fissa dei criteri di rotazione per l'affidamento degli incarichi e si affida ad un servizio di supporto al Rup per la gestione delle incombenze di carattere tecnico. La maggior parte delle attività viene svolta dal responsabile del servizio finanziario e dall'ufficio di segreteria che agiscono secondo etica e abnegazione.

Formazione

Secondo l'aggiornamento al Piano, all'art 5 La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione fin qui svolta ha risentito sia delle scarse risorse a disposizione dell'amministrazione, sia di un approccio generalista al tema della corruzione che non ha giovato al perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di prevenzione. È al contrario necessaria una formazione più mirata relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

Sotto il primo profilo la formazione riguarda, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure:

- RPC,
- referenti,
- organi di indirizzo,
- titolari di incarichi amministrativi di vertice,
- responsabili degli uffici,
- dipendenti.

¹ a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

La formazione, poi è differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite

Nel presente comune la formazione, stante la circostanza che trattasi di piccola entità comunale, non ha avuto risultati.

In effetti, l'ente partecipa alla Unione dei Comuni montani della valle Chisone e Germanasca, che ancora non ha implementato le attività di formazione richieste dalla normativa vigente in quanto ancora in fase di startup; il Comune dal canto suo ha proceduto a diramare per il tramite del responsabile della corruzione che redige il presente piano, una bozza di memorandum finalizzato alla sensibilizzazione del personale sulle attività "a rischio" e sulle buone prassi per evitare la realizzazione della corruzione.

La risposta è stata significativa, in quanto i dipendenti di questo comune quantificati in n. di 5 unità, di cui n. 2 istruttori -di cui uno addetto agli uffici demografici, e l'altro all'area di vigilanza - polizia municipale cat C5- , un responsabile PO dell'area contabile, in addetto alla segreteria e un cantoniere, da sempre hanno avuto il massimo rispetto delle istituzioni e dei propri doveri, mai hanno posto in essere attività vagamente collegate a situazioni a rischio e tutti gli atti posti in essere hanno sempre seguito l'ordinaria trafila burocratica.

Gli amministratori hanno sempre fondato la propria immagine ed il proprio operato nel rispetto delle norme dimenticando i favoritismi ed assicurando ai titolari di interessi il giusto provvedimento finale.

È in vista una implementazione delle attività di formazione nell'ambito della Unione che permetterà ai dipendenti, delle misure di prevenzione al rischio corruzione, al quale sarebbe auspicabile intervenissero in prima linea gli amministratori locali, affinché diano l'esempio pratico in prima linea dei comportamenti virtuosi a cui tutti riferirsi.



I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI

1. Gli organi di indirizzo politico - Coinvolgimento nella fase di integrazione del piano e nella fase di monitoraggio
2. Elencazione dei referenti con la individuazione dei compiti:
 - 2a. Responsabili e Po :
 - 2b. OIV – trasparenza (art. 44 dlgs. 33/2013) – verifiche intermedie

Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- **Pautorità di indirizzo politico** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. 65 del 15 Dicembre 2014), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; infatti, Una ragione della scarsa qualità del PTPC precedente e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio. Diviene, quindi, un obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

- **il responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Generale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all’organo di indirizzo politico l’adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l’efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione; verifica, d’intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la eventuale, se possibile, rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell’attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all’organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull’attività svolta;

- **tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l’area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell’autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l’osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;

- **P’O.I.V. (o nucleo di valutazione)** partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall’amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- **P’Ufficio individuato dal Segretario comunale** che avoca a sé la competenza ai procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria dei casi riscontrati se ritenuti di una certa rilevanza; propone l’aggiornamento del codice di comportamento;



-
tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

GLI ATTORI ESTERNI nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

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

- la C.I.V.I.T. (ora ANAC) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Manca in ogni caso, una più accurata disciplina del processo di formazione del PTPC che imponga una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo. Nell'attesa, anche in questo caso, del decreto delegato previsto dalla l. 124/2015 (art.7), è raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo.

ISO 31000:2009 – Processo

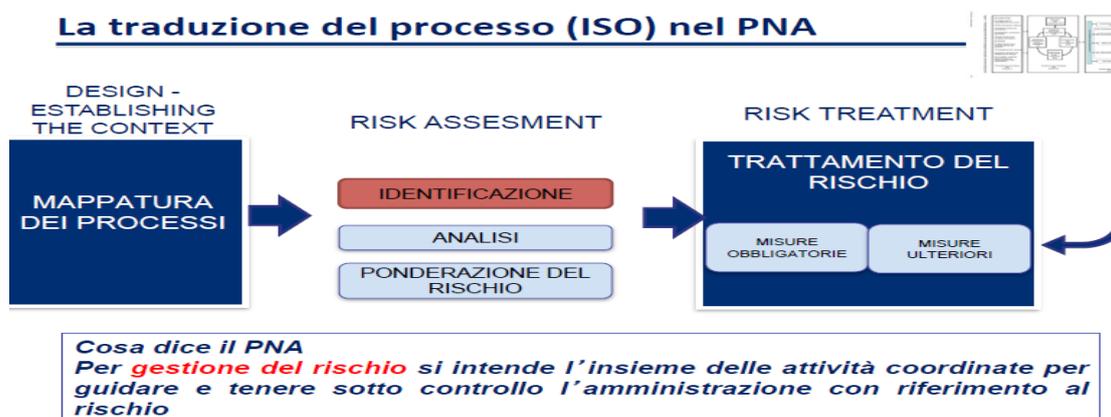




MAPPATURA DEI PROCESSI

➤ 4a. Per ciascun settore:

- Elencazione delle “funzioni” attribuite nei regolamenti di organizzazione
- Individuazione (per ciascun funzione) dei processi di lavoro



L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è realizzare la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.

Come anche già evidenziato nel PNA, il concetto di “processo” è diverso da quello di procedimento amministrativo: è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura.

La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

ATTIVITÀ	LIVELLO DI RISCHIO	Mappatura DEL processo /fattori di rischio	Fattori abilitanti
attività oggetto di autorizzazione o concessione	<u>alto</u>	Mancata individuazione dei criteri e della verifica del possesso dei requisiti per la concessioni/autorizzazioni	Occorre monitorare efficacemente la tipologia di attività che richiedono la autorizzazione/concessione e le modalità con le quali esse vengono richieste secondo normativa vigente; individuare gli uffici dai quali passano le pratiche e le competenze degli addetti al rilascio del provvedimento finale
attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, ovvero le attività nelle quali si affidano incarichi professionali di varia natura	<u>alto</u>	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Affidamento sulla base di procedure in vista della trasparenza e della accountability dell'ente
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<u>alto</u>	Mancata individuazione dei criteri e della verifica del possesso dei requisiti attribuzione di vantaggi, in spregio di regolamenti vigenti recanti la fattispecie	Mediante presentazione di certificati dai quale si evinca in modo inequivocabile la situazione, si procede a svolgere le analisi di individuazione del sussidio e del destinatario e del beneficiario della misura in un'ottica di ACCOUNTABILITY
concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.	<u>alto</u>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Si effettua un monitoraggio delle categorie presenti nell'ente e una verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo; individuati i fattori indicanti lo scostamento di quanto previsto e richiesto e quanto realizzato dal dipendente Accountability/trasparenza
gestione delle entrate	<u>alto</u>	Scarsa attenzione ai processi legati ai flussi di entrata e di spesa	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

gestione della spesa	<u>alto</u>		possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni) gestione del patrimonio possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<u>alto</u>	Scarsa attenzione agli esiti delle ispezioni, delle verifiche e superficialità nella valutazione di elementi per "connivenza" a soggetti conosciuti personalmente	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	<u>Alto</u>	Volontà di favorire qualcuno, in modo da poter più facilmente agire sotto l'egida del "metus"	è un'area autonoma,
trasferimenti di residenza	<u>alto</u>	Superficialità e connivenza rispetto a situazioni anomale	Verifica della reale dichiarazione del soggetto e del luogo di destinazione
opere pubbliche e gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva	<u>alto</u>	Affidamento incarichi senza preventiva verifica del possesso dei requisiti successivamente all'affidamento provvisorio; mancato controllo dello stato dei lavori e determinazioni a contrarre sempre con i medesimi soggetti/professionisti	Affidamento delle competenze all'ufficio diverso da quello che ha allestito e gestito la gara e definizione dei criteri di valutazione delle offerte; individuazione delle offerte anormalmente basse secondo il criterio della offerta al massimo ribasso e richiesta dei motivi di tale ribasso; aggiudicazione definitiva solo all'esito della indagine sulla documentazione presentata e sulla veridicità dei dati inseriti
pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare l'attività istruttoria; strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	<u>alto</u>		Controllo e monitoraggio dell'attività di edilizia privata, con annessi procedimenti sanzionatori in caso di abusi ed invito a regolarizzare
rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di somministrazione alimenti e bevande e vendita su aree pubbliche	<u>alto</u>	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Verifica della sussistenza dei requisiti individuati con DGR 95/15 per esercizio attività di somministrazione alimenti e bevande e rilascio VARA per esercizio ambulante in occasione di fiere e a richiesta dell'esercente in presenza di adempimenti relativi a contributi e versamenti.
sussidi e contributi di vario genere erogati dai Servizi sociali a sostegno del reddito	<u>alto</u>		sollecito e consequenziali attività per la riscossione. Sono previste agevolazioni per studenti e per situazioni economiche particolarmente difficili
attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	<u>Alto</u>	Mancata verifica e sollecito ad adempiere	
gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi di cui alla legge n. 328/2000 e ss.mm.ii. riguardanti le attività sociali	<u>alto</u>	/	Della gestione si occupava la ex Cmp ed ora l'Unione dei Comuni, perciò le relative incombenze sono state traslate ad altro ente.
attività connesse alla <i>spending review</i> : telefonia, carburanti	<u>medio</u>	Acquisti da fornitori presso i quali lavora un proprio congiunto	Adesione alle convenzioni consip e al mercato laddove, in base alla attuale finanziaria l. 228/2015 per il 2016 per questi servizi è consentito di procedere ad affidamenti se inferiori di una certa percentuale rispetto alle tariffe praticate dalla medesima. Massima attenzione ai costi.
a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento	<u>alto</u>	Affidamento a ditte non preventivamente individuate, con rischio di massima concentrazione di	Internalizzazione della procedura e in mancanza, affidamento incarico mediante procedure ad evidenza pubblica,



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

di rifiuti per conto di terzi; c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; e) noli a freddo di macchinari; f) fornitura di ferro lavorato; g) noli a caldo; h) autotrasporti per conto di terzi; i) guardiania dei cantieri	coinvolgimento con la mafia	accountability/trasparenza
---	-----------------------------	----------------------------

ii) Attività di polizia locale:

I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati	<u>alto</u>
L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori del Comune	<u>alto</u>
L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Settori del Comune	<u>alto</u>
Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando di Polizia Locale	<u>medio</u>
La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Comando nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente	<u>basso</u>

VALUTAZIONE e ANALISI DEL RISCHIO: L'ATTENZIONE ALLE CAUSE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Per ciascuno dei processi individuati, utilizzo delle "famiglie" di misure proposte da ANAC:

- ✓ misure di controllo;
- ✓ misure di trasparenza;
- ✓ misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ misure di regolamentazione;
- ✓ misure di semplificazione dell'organizzazione/ livelli/ numero degli uffici;
- ✓ misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- ✓ misure di formazione;
- ✓ misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ misure di rotazione;
- ✓ misure di segnalazione e protezione;
- ✓ misure di disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che l'amministrazione prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).



L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

In particolare, in questo documento si vuole porre l'attenzione sul fatto che l'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

È di utilità considerare - per l'analisi del rischio - anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

È utile sottolineare che per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, le amministrazioni possono fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, si suggerisce di non sottovalutare:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudizio, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti in qualsiasi luogo con qualsiasi modalità

È opportuno che la valutazione del livello di esposizione al rischio sia adeguatamente motivata.

Ponderazione del rischio: fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per la ponderazione del rischio, occorre prendere visione della tabella indicata nella fase di mappatura dei processi, che individua specificamente il livello di rischio di corruzione per ciascuna ipotesi individuata nella determinazione n. 12 dell'ANAC.



Si fa riferimento all'allegato A al presente aggiornamento.

All'esito di detta valutazione, si applica la scheda allegata sub B) al presente provvedimento, per ciascuna situazione individuata dall'aggiornamento al piano.

Si confermano, altresì, le seguenti principali condotte che si configurano quali fonti di rischio di fenomeni corruttivi per tutti i procedimenti dell'ente, ed in particolare per i procedimenti sopra indicati, individuate in sede di mappatura dei processi:

- 1) mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità e/o adeguata informazione oppure omette di dare adeguata informazione alle categorie dei beneficiari;
- 2) mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica;
- 3) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
- 4) assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo i responsabili del procedimento possono adottare provvedimenti illegittimi;
- 5) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati specifici;
- 6) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati specifici;
- 7) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti specifici;
- 8) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 9) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;
- 10) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 11) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- 12) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- 13) rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE A CONTRASTO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ovvero nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. In tale fase, non ci si deve limitare a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente essere progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

A questo proposito, è necessario fornire ulteriori chiarimenti sui concetti di misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" previste nel PNA. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione.



Partendo da queste premesse, ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di questo Comune.

Tali misure sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.

L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.

L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte del Comune. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.

3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

A tal fine, si confermano le seguenti concrete misure di prevenzione, da applicare a tutti i procedimenti dell'ente:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio



3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.

4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;

5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;

6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;

7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse dei provvedimenti circa l'assenza di conflitto d'interessi;

8) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della *performance* individuale dei titolari di P.O. e degli istruttori;

9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

10) la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.);

11) L'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

12) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

13) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure dovrebbero avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto.

BRAINSTORMING

• **Tecnica di creatività di gruppo** per far emergere idee volte alla risoluzione di un problema. Significa "usare il cervello (brain) per prendere d'assalto (storm) un problema". Stimola e incoraggia la conversazione fluida tra un gruppo di persone competenti per identificare i potenziali guasti e i pericoli associati, i rischi, i criteri per le decisioni e le opzioni per il trattamento. Il termine "Brainstorming" è spesso usato molto impropriamente per indicare qualsiasi tipo di discussione di gruppo, mentre il vero brainstorming comporta particolari tecniche dirette a garantire che l'immaginazione delle persone è innescata dai pensieri e dalle dichiarazioni di altri membri del gruppo.

Attraverso l'attività su citata l'ente è in grado di comprendere il tipo di problema e di cercare di risolverlo, con il supporto di tutti i soggetti individuati nella compagine dell'ente. Per fare questo, occorre più che una attività di indicazione degli indirizzi fornita dagli organi amministrativi, una vera e propria attività di individuazione, da parte degli uffici coinvolti, delle situazioni oggetto di potenziale esposizione al rischio e possibili soluzioni. Il brainstorming individua, partendo dalle situazioni più paradossali, quelle che maggiormente sono calabili nella realtà di questo comune ma senza le prime, queste ultime non avrebbero possibilità di essere immaginate.

Il comune di Pomaretto, inizialmente appartenente alla ex Comunità Montana del Pinerolese, che gestiva tutte le attività tra cui la formazione e la gestione associata del Nucleo di Valutazione, a seguito di soppressione delle CM per legge, ha partecipato alla costituzione della Unione dei Comuni Montani delle Valli Chisone e Germanasca che, tra le funzioni da svolgere in forma associata, prevede anche la gestione della formazione dei dipendenti, dei RPC e degli amministratori.

Di conseguenza, la valutazione, il trattamento ed il monitoraggio sono a carico della Unione.



MONITORAGGIO DEL RISCHIO: MISURE ADEGUATAMENTE PROGETTATE, SOSTENIBILI E VERIFICABILI

Misura tempi e modalità di attuazione responsabile dell'attuazione informazioni obbligatorie modalità di verifica responsabile del monitoraggio
adempimenti in materia di trasparenza amministrativa
all'atto dell'affidamento dell'incarico
chi adotta l'atto di conferimento
affidamento dell'incarico

Per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori.

Nel PTPC vanno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Si prevedono misure a contrasto del rischio di corruzione specifiche per i seguenti procedimenti, che sono monitorati continuamente:

il concorso per l'assunzione di personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 4.4.2002 modificata con DGC n. 87 del 201.12.2010

In caso di affidamento di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL, si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 30 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita.

la selezione per l'affidamento d'un incarico professionale

le procedure di affidamento degli incarichi esterni a consulenti e collaboratori si svolgono esclusivamente secondo le prescrizioni contenute nell'apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 4.4.2002 modificata con DGC n. 87 del 201.12.2010

L'incarico potrà essere conferito solo in caso di assenza di analoghe professionalità, all'interno della dotazione organica.

l'affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture; l'affidamento "diretto" di lavori, servizi, forniture;

Si conferma quanto precedentemente stabilito, unicamente per gli acquisiti sopra la soglia di € 40.000,00, in particolare, in riferimento alla delibera di C.C. n. , con cui si costituiva la convenzione tra il Comune di Pomaretto e il Comune di Roure, per il funzionamento della C.U.C.

In seguito alle novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2016:



- (Articolo 1 comma 501) - è stata introdotta la possibilità per tutti i comuni non capoluogo di provincia, indipendentemente dal numero di abitanti, di effettuare in maniera autonoma acquisti fino a 40.000,00 euro per beni, servizi e lavori, senza procedere in forma aggregata ai sensi dell'art. 33 c. 3-bis del D.Lgs. 163/2006. Viene quindi eliminato il limite minimo dei 10.000 abitanti per poter procedere autonomamente ad acquisti sotto 40.000,00 euro.

- (Articolo 1 commi 502 e 503) - vengono modificati l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 e l'art. 15 comma 13 lett. d) del D.L. 95/2012. L'obbligo per le amministrazioni di procedere ad acquisti di beni e servizi esclusivamente tramite strumenti telematici (strumenti Consip, strumento telematico della centrale regionale di riferimento, altro mercato elettronico della SA) vale ora per importi tra i 1.000 euro e la soglia comunitaria.

Misura: acquisti via MEPA indipendentemente da"importo (fino a 40.000 euro); affidamento lavori all'esito di una indagine di mercato effettuata sulla base dei dati forniti dall'Albo dei fornitori, costituito per tutti gli affidamenti, in un numero di almeno 5 operatori.

Obbligo di pubblicare sul sito web dell'ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, per evitare il ricorso a proroga;

Rotazione tra le imprese per gli affidamenti ex art. 125 del D. Lgs. 163/2006.

il rilascio del permesso di costruire

Rispetto della normativa statale (DPR 380/2001) e regionale in materia LR 20/09 Piemonte nonché della pianificazione urbanistica territoriale.

concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc;

Le erogazioni sono disposte esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione numero 17 del 16.04.1993.

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

Le erogazioni di importo superiore ad € 1.000,00 dovranno essere pubblicate nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente".

5. Formazione in tema di anticorruzione

Saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate ai responsabili di servizio che, a loro volta, impartiranno direttive al personale di competenza.

6. Altre iniziative

6.1. Rotazione del personale

La struttura dell'Ente, al momento, non consente, data la unicità e infungibilità delle figure e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa e non.

6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti futuri dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

6.3. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti (art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001)

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.



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

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (codice di comportamento del Comune)

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 preconstituersi 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."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

6.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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



- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) 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 del d. lgs. 165/2001).

Con il presente piano, viene attivata la procedura specifica atta a disciplinare il sistema di raccolta della segnalazione degli illeciti e le relative specifiche misure per la tutela del whistleblowing. Con la scheda allegata al PTPC, viene fornita la modulistica necessaria per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing).

Si richiama, comunque, di seguito il comunicato ANAC del 9 gennaio 2015

"Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it."

6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Saranno controllati tutti i procedimenti che si concludono in ritardo sui termini.

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

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) 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 rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli



anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli amministratori ed i dirigenti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

6.10. Indicazione delle iniziative relative al sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

6.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ente fornisce efficace comunicazione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi mediante diffusione del presente Piano e delle connesse misure, mediate pubblicazione in via permanente sul sito istituzionale, e dedicherà particolare attenzione alla segnalazione provenienti dall'utenza di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.



SEZIONE II-
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018.
AGGIORNAMENTO 2016.

Situazione attuale. La trasparenza attuata

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Nel corso degli anni questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di specifiche sezioni.

Alla data odierna sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- Dati informativi relativi all'Ente;
- Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo (Consiglio comunale, Giunta Comunale e Sindaco);
- Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa (Uffici con relativi dati e contatti);
- Albo Pretorio on-line contenente tutti gli atti pubblicati;
- Atti amministrativi, comprendente le delibere, elenco delle determine, ordinanze, regolamenti e altri atti amministrativi adottati dal Comune (statuto, regolamenti comunali);
- Serie di sezioni contenenti informazioni utili per i Cittadini;
- Inserimento della casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) nella Home page del Comune (art. 54, c. 1, lett. a) D.Lgs. 82/05);
- sezione "Valutazione Trasparenza e Merito", nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.Lgs. 150/2009;
- Modulistica che gli utenti possono scaricare e utilizzare per l'ottenimento di prestazioni da parte degli uffici comunali;
- Sportello Unico per le Attività Produttive, per cui il Cittadino può collegarsi direttamente al sito e scaricare tutte le informazioni necessarie;

Le iniziative per l'integrità e la legalità

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'azione sinergica del sistema dei controlli interni (il cui regolamento, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DL. 174/2012, veniva approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 2013 e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, così come previsto dalla legge n. 190/2012.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Al fine di contemperare il diritto al più ampio accesso civico con le esigenze di riservatezza, saranno resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili, sensibilissimi o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi ed azioni.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle Amministrazioni Pubbliche. Con l'approvazione del bilancio di previsione e la conseguente assegnazione delle risorse ai responsabili,



L'Amministrazione stabilisce gli obiettivi operativi per i medesimi, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente.

Per il prossimo triennio si ritiene opportuno favorire l'ulteriore crescita di una cultura della trasparenza nella struttura interna dell'Ente, consolidando, attraverso una specifica attività finalizzata al consolidamento di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e alla soddisfazione dei suoi bisogni.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'ente attraverso la posta elettronica dei singoli uffici e la P.E.C.

Vigilanza sull'attuazione del Programma triennale

I Responsabili dei vari Uffici e Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Segretario Comunale, Responsabile per la trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, eventualmente anche attivando il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente inadempiente.

Il Segretario Comunale provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Stato di previsione Programma delle azioni da intraprendere nel triennio 2016/2018

Alla luce di quanto esposto, nel corso del triennio 2016-2018, il Comune si attiverà principalmente in termini di monitoraggio e miglioramento dei processi di pubblicazione e di aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, in applicazione della normativa vigente.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

In particolare, si prevede:

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nonché della tutela del diritto di "accesso civico", nella home page del sito istituzionale, è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente;

Aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Pubblicazione ed aggiornamento dati relativi al personale:

Organigramma;

Curriculum vitae e retribuzione dei dirigenti Segretario comunale

Curriculum vitae dei titolari di posizione organizzativa;

Contrattazione decentrata integrativa ;

- **Pubblicazione ed aggiornamento dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico:**

Atto di nomina o di proclamazione, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica. Costante aggiornamento dei dati relativi agli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. 33/2013), nel caso di eventuali dimissioni/decadenze e surroghe.

Pubblicazione ed aggiornamento dati relativi ad incarichi e consulenze:

elenco degli incarichi conferiti o autorizzati, con indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Pubblicazione ed aggiornamento dati concernenti i provvedimenti finali dei procedimenti di:

Concorsi e prove selettive;

Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o altre PP.AA.;

Autorizzazione o concessione.



Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici:

atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro; il nome del soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o i criteri posti a base dell'attribuzione,

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

- **Pubblicazione dei dati relativi alla situazione economico-finanziaria:**

A) Bilancio di Previsione, ivi comprese le variazioni intervenute;

B) Conto Consuntivo.

- **Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato:**

A) l'elenco degli enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato, enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

B) dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;

C) il riferimento ai siti istituzionali degli enti di cui alla lettera A), attraverso i quali il cittadino potrà ottenere ulteriori informazioni.

Tutti dipendenti provvedono, per quanto di propria competenze ed in sinergia con il Responsabile della trasparenza, al costante aggiornamento del sito web istituzionale, secondo le disposizioni di legge e secondo le direttive ANAC medio tempore intervenute.

Pubblicazione in via permanente (con cancellazione dopo almeno 5 anni) sul sito web istituzionale del testo delle delibere di Consiglio Comunale, Giunta Comunale delle determinate dei Responsabili, decreti e ordinanze. Costante aggiornamento dei dati relativi agli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. 33/2013), nel caso di eventuali dimissioni/decadenze e surroghe.



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SEZIONE III
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
Art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001

Il Comune Di Pomaretto fa riferimento al DPR 62 del 16.4.2013 e s.m.i.



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

ALLEGATI



ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO 01

Acquisizione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
<ol style="list-style-type: none">1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;4. omessa o incompleta verifica dei requisiti5. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti6. interventi ingiustificati di modifica del bando7. Progressione orizzontale e verticale di personale dipendente	<p>-Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata</p> <p>- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</p> <p>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</p> <p>- verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando</p> <p>- occorre ponderare la possibilità di garantire la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti parametrando alle effettive valutazioni collegate al raggiungimento degli obiettivi individuali, collegati eventualmente agli obiettivi organizzativi e di team, compatibilmente con gli stanziamenti finanziari e assicurando che la progressione determini un effettivo miglioramento per la complessiva struttura organizzativa dell'ente e non sia collegata esclusivamente al compenso del dipendente, che, per le dette ragioni dovrà responsabilmente dimostrare di essere in grado di meritare e mantenere la progressione acquisita.</p>

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
Media		si		si	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

- CATEGORIA A • Operatore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 2

2A CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA E DIRETTI EX ART 125 D.LGS 163/06 E SMI

Si ritiene necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto; esse tengono, altresì, conto della principale regolazione europea, internazionale e nazionale in materia².

criticità potenziali	misure previste
<ol style="list-style-type: none">1. preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;3. rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; -mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;5. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;6. mancata comparazione di offerte7. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento8. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento;	<ul style="list-style-type: none">- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto- indicazione del responsabile del procedimento- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga-attribuzione del CIG (codice identificativo gara)- attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto- verifica della regolarità contributiva DURC

2B - CONTRATTI PUBBLICI AFFIDAMENTI SUPERIORI A € 40.000 E con procedura aperta O NEGOZIATA

criticità potenziali	misure previste
<ol style="list-style-type: none">1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);2. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;3. uso distorto del criterio dell'offerta	<ul style="list-style-type: none">- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione

² In particolare: 1) Individuazione dei conflitti di interesse nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali – guida pratica redatta dall'OLAF nel novembre 2013; 2) Decisione della Commissione del 19/12/2013 «sulla definizione ed approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici»; 3) Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio e al Comitato economico e sociale europeo «La lotta contro la corruzione nell'UE» [COM(2011) 308 definitivo del 6.6.2011]; 4) "Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici" adottate dall'OCSE nel febbraio 2009; 5) *Bribery in Public Procurement - methods, actors and counter-measures*, OECD, 2007.



<p>economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <ol style="list-style-type: none">4. ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;5. ingiustificata revoca del bando di gara;6. - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione7. discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche8. previsione di clausole di garanzia9. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni10. discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazione;11. eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore12. eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti13. indebita previsione di subappalto14. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento15. inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi in merito a<ol style="list-style-type: none">a) rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)b) rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip (se esistenti)	<ul style="list-style-type: none">- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto- indicazione del responsabile del procedimento- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione- rispetto della normativa vigente in merito ad adesione convenzioni CONSIP per acquisizione forniture speciali
---	---

2C CONTRATTI PUBBLICI

Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste
<ol style="list-style-type: none">1. ricorso immotivato alla deroga2. affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge3. affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge4. incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	<ul style="list-style-type: none">- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	Si	no



Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)
- AMMINISTRATORI



AREA DI RISCHIO 3

3A) Autorizzazioni, Concessioni, contributi e sovvenzioni a favore di cittadini

criticità potenziali	misure previste
1 carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti- rilascio dell'autorizzazione	- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.
3- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato
4- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi	- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale
5 - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi	- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati
6- mancato rispetto dei tempi di rilascio-	- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione
7- Individuazione discrezionale dei beneficiari;	- informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione
8- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni



	pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate
--	--

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 04

Affidamento di incarichi professionali

criticità potenziali	misure previste
<ol style="list-style-type: none">- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'incarico;- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	<ul style="list-style-type: none">- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	SI	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 05

Locazione di beni di proprietà privata	
criticità potenziali	misure previste
1 discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	- adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)
- AMMINISTRATORI



AREA DI RISCHIO 06

Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	
criticità potenziali	misure previste
1 - assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione	- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
2- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
3- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare	- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare
4- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	-presenza di regolare documento di regolarità contributiva del professionista a fronte di regolare determinazione di liquidazione
5- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		SI		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6)e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)
- AMMINISTRATORI



AREA DI RISCHIO 07

Emissione di mandati di pagamento	
criticità potenziali	misure previste
- pagamenti di somme non dovute	- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento
- mancato rispetto dei tempi di pagamento	- pubblicazione di tutte le determine
- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico	- verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa
- mancata verifica di Equitalia o altri agenti concessionari alla riscossione	- possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento
- pagamento dei crediti pignorati	

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		SI		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 08

Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione
- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione	- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso
- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica	- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone
- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	- predisposizione di un modello di concessione tipo
- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia	- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione
- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 09

Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

criticità potenziali	misure previste
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		SI		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)
- AMMINISTRATORI



AREA DI RISCHIO 10

Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire	- determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire
- inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	- definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6)e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)



AREA DI RISCHIO 11

Attività sanzionatorie	
criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

- CATEGORIA B • Esecutore – area servizi demografici (B6) e tecnico (B7)
- CATEGORIA C • Collaboratore (non esistente nell'ente)
- CATEGORIA D • Istruttore direttivo - area servizi finanziari e ufficio tecnico (D2)
- AMMINISTRATORI



ALLEGATO B

MODELLO DI LIVELLO DI RISCHIO

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

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



COMUNE DI POMARETTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

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

Controlli (3)	
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p><small>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></small></p>	

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