**COMUNE DI CASTEL DI LAMA**

**Cap 63082 PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Piano triennale

della Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza

**2020 – 2022**

È parte integrante del PTPCT:

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 28/01/2020

**Sommario**

[**Premessa di metodo** 4](#_Toc31110982)

[**Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019** 6](#_Toc31110983)

[**L’attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione** 9](#_Toc31110984)

[**Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo** 10](#_Toc31110985)

[**Fase 1: Analisi del contesto** 11](#_Toc31110986)

[**1.1.** **Analisi del contesto esterno** 11](#_Toc31110987)

[**1.2.** **Analisi del contesto interno** 11](#_Toc31110988)

[**Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo** 24](#_Toc31110989)

[**2.1.** **Identificazione del rischio corruttivo** 24](#_Toc31110990)

[**2.2.** **Le aree di rischio corruttivo** 24](#_Toc31110991)

[**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio** 26](#_Toc31110992)

[**2.3.** **Ponderazione del rischio corruttivo** 27](#_Toc31110993)

[**2.4.** **I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)** 28](#_Toc31110994)

[**2.5.**  **Le attività che compongono i processi (***gradualità nella definizione***)** 33](#_Toc31110995)

[**2.6.**  **Il catalogo dei rischi** 34](#_Toc31110996)

[**2.7.** **Analisi del rischio corruttivo** 35](#_Toc31110997)

[**2.8.** **I fattori abilitanti del rischio corruttivo** 35](#_Toc31110998)

[**2.9.** **La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio** 35](#_Toc31110999)

[**2.10.** **La misurazione qualitativa del rischio, l’analisi dei responsabili validata dal RPCT** 36](#_Toc31111000)

[**2.11.** **La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio** 37](#_Toc31111001)

[**Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo** 38](#_Toc31111002)

[**Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo** 39](#_Toc31111003)

[**3.1.** **Le misure generali di prevenzione** 39](#_Toc31111004)

[**3.2.** **Le misure specifiche di prevenzione** 39](#_Toc31111005)

[**3.3.**  **Programmazione delle misure di prevenzione** 39](#_Toc31111006)

[**Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo** 40](#_Toc31111007)

[**Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.** 41](#_Toc31111008)

[**4.1.** **Monitoraggio sull’idoneità delle misure** 41](#_Toc31111009)

[**4.2.** **Monitoraggio sull’attuazione delle misure** 41](#_Toc31111010)

[**4.3.** **Piattaforma ANAC ed eventuale riesame** 41](#_Toc31111011)

[**4.5.** **Consultazione e comunicazione (***trasversale a tutte le fasi***)** 42](#_Toc31111012)

[**ALLEGATO – A** 43](#_Toc31111013)

[**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”** 43](#_Toc31111014)

# **Premessa di metodo**

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo si basa su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l’Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[…] Pur in continuità con i precedenti PNA, l’Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce* ***l’unico riferimento metodologico*** *da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell’Aggiornamento PNA 2015. […]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto fin qua approvato dalle amministrazioni, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative; ma ora, con questo PNA2019, ci si è dati una struttura ben più precisa, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano ***dovrà avere previamente letto il PNA 2019***.

A tal proposito va qui ricordato che l’ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il ***Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:***

* *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
* *ALLEGATO 2 - La rotazione “ordinaria” del personale;*
* *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Pu essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo riferimento ad un ente locale di medio-piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai nostri piani precedenti, di cui diremo più avanti, in questo ci siamo dati l’obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

* *Abbiamo avviato i lavori con una consultazione pubblica mediante avviso sul sito WEB in data 26/11/2019*
* *È stato predisposto dal RPCT Segretario comunale dott. Travaglini Rinaldo un primo schema di questo atto, sottoposto all’attenzione di tutti i responsabili di settore per eventuali osservazioni*
* *La Giunta ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione n. 4 del 28/01/2020.*
* *Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2020 e dopo il 30/11/2020, in tempo utile per l’aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2021, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.*
* *A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2020 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.*

# **Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019**

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell’anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2020, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

* ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata “***Amministrazione Trasparente***”.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l’***Archivio di tutti i provvedimenti*** e l’***Albo pretorio online***.

* ***L’attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione/OIV composto dal Presidente incaricato in forma associata dall’Unione Comuni Vallata del Tronto e dal Segretario comunale.

Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2016 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

1. *Documento di attestazione,*
2. *Scheda di sintesi*
3. *Griglia di verifica.*

* ***Le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

1. *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
2. *Codice disciplinare*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L’articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano 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:

1. *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
2. *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
3. *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
4. *non possano 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 dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

* ***La “rotazione ordinaria e straordinaria”***

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

1. **La rotazione straordinaria**

*L’istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L’istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

1. **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l’attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [***ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”***], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l’individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile*).

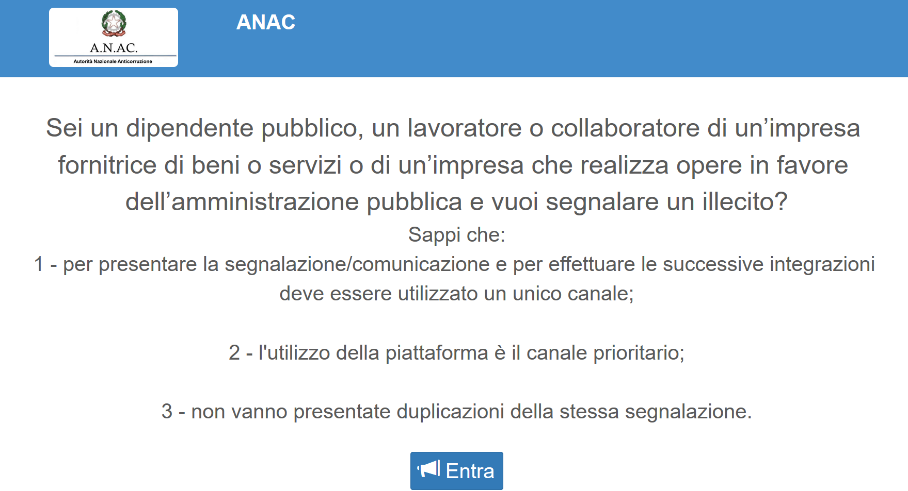
***Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.***

* ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che 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.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all’apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

* ***Divieti post-employment (pantouflage)***

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L’art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *“1.8. Divieti post-employment (pantouflage)*“

# **L’attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull’apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

**A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)**

* ***Atti di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***
* ***Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) -triennio 2019-21***
* ***Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) -triennio 2018-20***
* ***Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) -triennio 2017-19***
* ***Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - anno 2016***

**B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)**

* ***Piano Triennale Prevenzione Corruzione***
* ***Piano Triennale Prevenzione Corruzione - aggiornamento 2015***
* ***Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2015***
* ***Programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) - AGGIORNAMENTO 2016***

**C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)**

* ***Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) - AGGIORNAMENTO 2016***
* ***Programma Triennale Trasparenza Integrità***

# **Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell’allegato 1 al PNA2019, denominato: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”.

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

1. *Il monitoraggio*
2. *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per questo primo anno, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si è deciso di predisporre, oltre a questo documento di analisi e metodo, l’ **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”,** dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, dovrebbe risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all’allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell’ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

# **Fase 1: Analisi del contesto**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

# **Analisi del contesto esterno**

**Parte 1: analisi socio-economica**

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP** - ***Documento Unico di Programmazione***.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

**Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “***devianza pubblica***” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

# **Analisi del contesto interno**

***Struttura politica***

Con le elezioni del 10 giugno 2018 è stato proclamato eletto sindaco l’Ing. Mauro Bochicchio, che ha nominato, con suo provvedimento del 14/06/2018 la Giunta composta da:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COGNOME E NOME** | **FUNZIONE** | **DELEGA** |
| BOCHICCHIO MAURO | SINDACO |  |
| CELANI ROBERTA | ASSESSORE VICE SINDACO | Turismo e politiche culturali, scuola e politiche giovanili, servizio civile. |
| GAGLIARDI GABRIELE | ASSESSORE | Partecipazione, sport, tempo libero ed attività ricreative. Commercio. |
| CANNELLA PAOLA | ASSESSORE | Servizi sociali e sanitari |
| MATTONI MARCO | ASSESSORE | Lavori pubblici urbanistica e viabilità. |

Il consiglio comunale è oggi composto da:

|  |  |
| --- | --- |
| BOCHICCHIO MAURO | FAZZINI CINZIA |
| GAGLIARDI GABRIELE | CAMELA VINCENZO |
| CELANI ROBERTA | PERONI CINZIA |
| MATTONI MARCO | RUGGIERI FRANCESCO |
| CANNELLA PAOLA | SILVESTRI PIO |
| CRISTOFORI LUCA | FABIANI MARIA VITTORIA |
| ACCORSI NICOLA |  |

***Struttura amministrativa***

Segretario comunale è il dott. Rinaldo Travaglini in convenzione con il comune di Colli del Tronto il quale con decreto sindacale del 25/08/2018 è stato individuato come RPCT dell’ente.

**STRUTTURA COMUNALE**

**(Aree e Servizi)**

**1^ AREA AMMINISTRATIVA**

Affari Generali - Personale Giuridico - Servizi Demografici - URP

**2^ AREA TECNICA - TECNICO MANUTENTIVA – TUTELA AMBIENTALE**

Lavori Pubblici e Servizi Ambientali – Urbanistica, Edilizia, Gestione del Territorio – Gestione del Patrimonio- SUAP

**3^ AREA CONTABILE ED ECONOMICO FINANZIARIA**

Ragioneria e Contabilità - Tributi

**4^ AREA VIGILANZA**

Polizia Locale ed Urbana - Commercio

**5^ AREA SOCIO – ASSISTENZIALE, SCOLASTICO – EDUCATIVA, CULTURA E SPORT**

Servizi Scolastici ed Educativi, Culturali, Sportivi e del Tempo Libero

**1^ AREA AMMINISTRATIVA**

Affari Generali , Personale – Giuridico, Servizi Demografici - URP

**Servizi:**

**Amministrativi, Segreteria Generale, Affari istituzionali-legali, Gestione giuridica del personale.**

Funzioni:

* centralino telefonico;
* informazioni sugli uffici comunali e sulla struttura organizzativa dell'Ente;
* protocollo, archivio generale corrente e di deposito;
* convocazione Organi di Governo;
* attività connessa alla tenuta delle deliberazioni e degli altri atti amministrativi;
* stampa, collazione, pubblicazione e conservazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni dei vari settori;
* procedure relative al diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni ed al D.Lgs. n. 196/2003;
* stipulazione e rogito dei contratti e loro conservazione;
* gestione giuridica del personale – dotazione organica – relazioni sindacali;
* Servizio trattamenti pensionistici del personale dipendente;
* gestione fascicoli del personale dipendente;
* rilevamento presenze;
* ufficio disciplinare;
* cura degli affari legali e del contenzioso amministrativo – attività di supporto agli altri settori comunali - coordinamento;
* gestione sinistri in relazione alla polizza responsabilità civile verso terzi, relativamente alle materie di competenza del settore;
* pareri di carattere legale;
* attività stragiudiziali;
* cura rapporti del Sindaco con organi istituzionali e struttura organizzativa;
* cerimonie ufficiali e servizi di rappresentanza in collaborazione con il servizio cultura;
* programmazione e coordinamento utilizzo di sale e spazi comunali;
* segreteria e spese gruppi consiliari;
* servizio controllo di gestione e nucleo di valutazione;
* riparto e liquidazione diritti di segreteria;

**Servizi:**

**Demografici, stato civile, leva, elettorale, statistica**

Funzioni:

* gestione della movimentazione naturale: nascite e morti;
* matrimoni e cittadinanze;
* elettorale, leva militare e giudici popolari;
* gestione anagrafe (INA, SAIA), statistiche e censimenti;
* gestione stato civile;
* gestione migrazioni;
* rapporti SIATEL
* gestione A.I.R.E.;
* gestione C.I.E.;
* accertamenti anagrafici;
* toponomastica stradale;
* Legge 248/06 (passaggi di proprietà autoveicoli)
* Gestione procedimenti relativi al diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs, n. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali);

**Servizi:**

**Rapporti con il cittadino e ufficio stampa**

Funzioni:

* Organizzazione e promozione comunicazione istituzionale dell'ente;
* Ricezione e distribuzione segnalazioni, proteste e suggerimenti;
* Ufficio relazioni con il pubblico con informazioni sull'organizzazione amministrativa del comune e sui relativi servizi;
* Gestione procedimenti relativi al diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs, n. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali);
* cura della rassegna stampa quotidiana;
* informazione agli organi di stampa e realizzazione materiale divulgativo relativamente ad eventi organizzati o promossi dall'Amministrazione Comunale;
* redazione dei testi per presentazioni, saluti, interventi ufficiali dell'Amministrazione;
* aggiornamento del sito ufficiale del Comune.

**2^ AREA TECNICA - TECNICO MANUTENTIVA – TUTELA AMBIENTALE**

Lavori Pubblici e Servizi Ambientali – Urbanistica, Edilizia, Gestione del Territorio – Gestione del Patrimonio

**Servizi:**

**Programmazione ed Amministrazione OO.PP – Patrimonio.**

Funzioni:

* Segreteria area LL.PP. – coordinamento ufficio contratti;
* Attività sportello LL.PP. (front office)
* Coordinamento attività amministrativa del settore LL.PP.;
* Assistenza e coordinamento all’attività dei responsabili unici del procedimento;
* Gestione archivio generale LL.PP.;
* Gestione finanziamenti;
* Predisposizione elenco annuale e programma triennale opere pubbliche;
* Gestione documenti di bilancio riguardanti il settore LL.PP.;
* Gestione comunicazioni Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici;
* Gestione incarichi professionali;
* Gestione e coordinamento procedure di gara pubbliche e negoziate;
* Redazione atti connessi alle procedure di gara;
* Gestione archivio subappalti;
* Svolgimento dei compiti ed attività tecniche prettamente “di cantiere” e di supporto al Direttore dei lavori;
* Assistenza amministrativa alle attività connesse alla realizzazione ed alla rendicontazione delle opere pubbliche;
* Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione degli interventi connessi alla conservazione del patrimonio comunale (edifici, scuole comunali, impianti sportivi, ecc.);
* Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione sugli impianti comunali (pubblica illuminazione, centrali telefoniche, ascensori, impianti termici);
* Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione degli interventi sulla viabilità e sulle opere a rete connesse (fognature, ecc.)
* Servizio coordinamento Sicurezza e Opere Infrastrutturali e manutenzione impianti viabilità e sottoservizi;
* Coordinamento progettazione e realizzazione degli interventi relativi ad opere infrastrutturali (viabilità, piano di sicurezza stradale, ecc.);
* Coordinamento tendente ad assicurare la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro e la verifica del rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro;
* Redazione piani di sicurezza nei cantieri mobili;
* Attività diretta alla riduzione del rischio;
* Manutenzione ed impianto del patrimonio arboreo, arbustivo e floreale;
* Atti tecnici consequenziali, quali: controlli e consulenze per problemi connessi al verde pubblico, controllo opere e servizi appaltati, programmazione lavori di manutenzione ed esecuzione diretta o esterna, sorveglianza patrimonio verde pubblico e privato;
* Gestione sinistri in relazione alla polizza responsabilità civile verso terzi, relativamente alle materie di competenza del settore;
* Servizi viabilità;
* Alienazione e acquisizioni immobili comunali;
* assicura il diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs, n. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali);
* politiche abitative e formazione graduatorie per assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;

**Servizi:**

**Protezione Civile**

Funzioni:

Servizio protezione civile in collaborazione con l’Area Vigilanza, con particolare riferimento alla:

* gestione ed aggiornamento del sistema di protezione civile comunale, con organizzazione del gruppo comunale del Volontari della Protezione civile (V.P.C.);
* gestione e aggiornamento del Piano di Emergena Comunale e delle procedure di emergenza;
* coordinamento con Servizi di Protezione civile di Prefettura, Regione e Provincia.

**Servizi:**

**Sportello unico alle imprese**

**Servizi:**

**Amministrativi e di controllo – espropriazioni**

Funzioni:

* Certificazione di agibilità;
* Tenuta ed aggiornamento archivio dei frazionamenti catastali ed atti di compravendita;
* Adempimenti amministrativi e tecnici connessi alle pratiche relative al condono edilizio;
* Gestione della demolizione d’ufficio di opere edilizie abusive a seguito di inottemperanza all’ordinanza di demolizione da parte dei soggetti privati;
* Gestione sinistri in relazione alla polizza responsabilità civile verso terzi, relativamente alle materie di competenza del settore;
* Gestione procedure espropriative;
* Rilascio concessioni allaccio rete fognaria;
* Gestione archivio autorizzazioni e concessioni;
* assicura il diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs, n. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali);

**Servizi:**

**Pianificazione e programmazione urbanistica - Edilizia e bellezze naturali.**

Funzioni:

* Adempimenti tecnico – organizzativi per la programmazione e l’attuazione degli interventi comunali in materia di pianificazione urbanistica;
* Adempimenti amministrativi e tecnici relativi all’adozione degli strumenti urbanistici;
* Atti e convenzioni relativi a lottizzazioni;
* Certificazioni ed attestazioni;
* Elaborazione grafica di strumenti urbanistici generali, piani particolareggiati e loro varianti;
* Gestione Piano Regolatore e piani particolareggiati;
* Regolamenti edilizi e aggiornamenti;
* Adempimenti tecnici attinenti lottizzazioni private;
* Aggiornamento cartografia;
* Rettifiche e rideterminazioni confini;
* adempimenti in materia di edilizia privata ed urbanistica;
* Controlli urbanistici, con il supporto del Corpo di Polizia Municipale;
* Adempimenti specifici attinenti l’edilizia pubblica;
* Convenzioni relative ai permessi di costruire ed alle assegnazioni di aree di edilizia economica popolare;
* Atti e convenzioni relativi ad interventi ai piani di edilizia convenzionata e sovvenzionata e gestione degli stessi;
* Gestione incassi e sanzioni oneri di urbanizzazione;

**Servizi:**

**Gestione e controlli ambientali - Sviluppo sostenibile**

Funzioni:

* Gestione, controllo e razionalizzazione dei servizi di nettezza ed igiene urbana, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
* Gestione problematiche connesse agli inquinamenti acustico, atmosferico ed elettromagnetico;
* Controlli su attività connesse all’uso di risorse ambientali (aria, acqua, suolo);
* Controlli sugli impianti termici, derattizzazioni, disinfestazioni, bonifica siti inquinati;
* Redazione regolamenti in materia ambientale;
* Adempimenti in materia di ecologia, ambiente e sanità;
* Autorizzazioni inerenti attività connesse all’uso di risorse ambientali (aria, acqua, suolo);
* Controlli ambientali, con il supporto del Corpo di Polizia Municipale;
* Ordinanze e diffide ambientali;
* Gestione contabile dei contratti relativi ai servizi di nettezza ed igiene urbana, raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti, controllo degli impianti termici, ciclo delle acque.
* Piani di azione locale sulle tematiche dello sviluppo sostenibile;
* Monitoraggio e prevenzione ambientale mediante l’uso di indicatori locali;
* Bilancio ambientale e di responsabilità sociale all’interno dell’Ente;
* Azioni e campagne di informazione pubblica per divulgare la coscienza ecosostenibile.

**3^ AREA CONTABILE ED ECONOMICO FINANZIARIA**

Ragioneria e Contabilità - Tributi

**Servizi:**

**Servizio Ragioneria**

Funzioni:

* Predisposizione bilancio comunale con relativi allegati;
* Predisposizione verifiche contabili annuali e chiusura generale dei conti;
* Gestione bilancio e relative variazioni;
* Controllo impegni di spesa, regolarità contabile e copertura finanziaria atti amministrativi;
* Accertamenti e riscossioni;
* Emissione reversali di incasso;
* Consulenza ai vari settori comunali sul grado di riscossione delle entrate, anche tramite rendicontazione periodica degli incassi;
* affidamento della gestione del servizio Tesoreria;
* Collaborazione, predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti di competenza del settore;
* Collaborazione studio, analisi e operazioni sui Mercati finanziari (Derivati, Mutui, B.O.C., cartolarizzazioni, gestione liquidità di tesoreria, leasing ecc.);
* Recupero crediti, in collaborazione con il I^ Settore;
* Coordinamento predisposizione P.R.O.;
* Contabilità;
* Predisposizione conto economico e conto del patrimonio;
* Registrazione fatture;
* Contabilità IVA;
* Emissione mandati di pagamento;
* Procedure amministrative patto di stabilità interno;
* Rapporti amministrativi con Tesoreria comunale;
* Rapporti amministrativi con collegio di revisione;
* Rapporti contabili con Ministeri, Enti e Istituzioni esterne;

**Servizi:**

**Servizio Tributi**

Funzioni:

* ICI di competenza;
* Front office e back office;
* Accertamenti ICI anni pregressi;
* TARSU di competenza;
* Accertamenti TARSU anni pregressi;
* Gestione Tassa occupazione suolo pubblico, diritti pubblica affissioni, Imposta pubblicità;
* Consulenza tecnica fitti attivi e passivi, in collaborazione con il II^ settore;

**Servizi:**

**Servizio gestione economica del personale**

Funzioni:

* Gestione economica del personale, adempimenti fiscali e contributivi e quant’altro non di competenza del I^ settore;

**Servizi:**

**Servizio economato**

Funzioni:

* Anticipazioni e rendicontazioni economali;
* Cassa comunale;
* Coperture assicurative su rischi;
* Regolazione contabile dei premi assicurativi;
* Gestione amministrativa mezzi di trasporto comunale;

**Servizi:**

**Servizio CED**

Funzioni:

* Gestione sistema informatico;
* Help desk;
* Inventario hardware e software;
* gestione servizi Web;

**4^ AREA VIGILANZA**

Polizia Locale ed Urbana - Commercio

**Servizi:**

**Polizia municipale**

Funzioni:

* Programmazione servizi ordine pubblico;
* Trasporto pubblico locale;
* Notifiche atti giudiziari a supporto servizio notifiche del I^ Settore;
* Informazioni per altri enti;
* Servizio vigilanza scolastica;
* Attività polizia stradale;
* Infortunistica stradale;
* Rilascio contrassegno invalidi;
* Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, in collaborazione con l’Ufficio Tributi;
* Controlli in materia di commercio in sede fissa;
* Controlli in materia di commercio su aree pubbliche;
* Controlli in materia di pubblici esercizi;
* Contenzioso amministrativo con particolare riferimento alla L. n. 689/1981 e s.m.i. e rappresentanza legale ente ricorsi presso il Giudice di pace;
* Attività di polizia giudiziaria;
* Oggetti smarriti;
* Trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori;
* Gestione procedure contravvenzionali;
* Randagismo, problematiche animali in genere;
* attività di supporto con particolare riferimento ai controlli in materia urbanistica ed ambientale.
* assegnazione loculi, cappelline gentilizie e relativi contratti;
* gestione amministrativa servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni ecc);
* gestione albo pretorio;
* Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico;
* Autorizzazioni per trasporti eccezionali;

**Servizi:**

**Commercio**

Funzioni:

* Commercio in rete fissa: medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita;
* Fissazione in base ai criteri regionali degli orari di apertura dei negozi, pubblici esercizi, manifestazioni su aree pubbliche nonchè degli impianti di distribuzione carburanti;
* Adempimenti amministrativi connessi a tutte le sanzioni amministative elevate nelle materie di competenza;
* Studi proposte e pianificazione relative alle attività commerciali in genere;
* Polizia amministrativa: funzioni delegate D.P.R. n. 616 del 24/07/1977 (somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive alberghiere, videogiochi, accademia di musica e canto, commercio cose antiche e usate, ecc.);
* Strutture ricettive extra – alberghiere;
* Funzioni delegate D.Lgs. n. 112/98;
* Spettacoli viaggianti (luna park, circhi, ecc.);
* Noleggio senza conducente;
* Manifestazioni di sorte locali e lotterie;
* Commercio in sede fissa esercizi di vicinato;
* Forme particolari di vendita D.Lgs. 114/98;
* Rivendite giornali e riviste;
* Barbieri parrucchieri ed estetiste, centri abbronzatura;
* Gestione amministrativa mercati, organizzazione fiere e mercatini;
* Manifestazioni fieristiche;
* Produttori agricoli, imprenditori agricoli a titolo principale;
* denunce prodotti vitivinicoli e relative vidimazioni;
* Noleggio autobus, Taxi;
* Autorizzazioni sanitarie: pubblici esercizi, trasporti, attività commerciali in genere;
* Impianti distribuzione carburante;
* Funzioni relative all’istituzione e certificazione ai fini dell’iscrizione delle imprese artigiane

**5^ AREA SOCIO – ASSISTENZIALE, SCOLASTICO – EDUCATIVA, CULTURA E SPORT**

Servizi Sociali, Scolastici ed Educativi, Culturali, Sportivi e del Tempo Libero

**Servizi:**

**Sociali - Attività sociali ed educative pubblica, istruzione e mense scolastiche**

Funzioni:

* politiche sociali e di assistenza alla persona e relative concessioni di contributi e vantaggi economici;
* servizi di prevenzione, politiche giovanili e famiglia;
* ufficio servizi scolastici e diritto allo studio, trasporto scolastico e assistenza a bordo, connessi servizi sostegno handicap e all'autonomia, trasporti sociali;
* gestione mense scolastiche;
* gestione asilo nido;
* disabilità, centri sociali diurni e residenziali per disabili, disagio mentale;
* referente ambito territoriale sociale n. 23;
* assistenza età adulta e volontariato;
* lavori socialmente utili;
* ufficio assistenza ed attività socio ricreative per minori;
* servizi alla terza età;
* servizio civile;
* rilascio attestazioni ISEE;
* immigrazione;
* con particolare riferimento alle deliberazioni e determinazioni, assicura il diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs, n. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali);
* gestione palestre e locali scolastici in orari extra scolastici;
* organizza e promuove attività sportive;
* cura i rapporti con altri enti e associazioni/società sportive;
* predispone e gestisce convenzioni per la gestione di attività sportive, culturali e turistiche con associazioni ed enti;
* cura l’espletamento delle attività istituzionali della biblioteca comunale e del museo;
* concessione gratuito patrocinio, contributi e vantaggi economici per iniziative culturali e sportive;
* programmazione e gestione delle attività turistiche comunali, manifestazioni turistiche;
* rapporti con enti di promozione turistica;
* cerimonie ufficiali e servizi di rappresentanza in collaborazione con il servizio affari istituzionali.

# **Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo**

Pur seguendo le indicazioni dell’allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato di inserire in questa fase, anche una parte dell’analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell’ **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

1. *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
2. *L’elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
3. *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

# **2.1. Identificazione del rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

# **2.2. Le aree di rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell’allegato 1, l’ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall’analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio, se c’è la necessità immediata di individuarne altre.

**Area a):** **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area b):** **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area c):** **Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

**Area d):** **Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

**Area e):** **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area f):** **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area g):** **Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area h):** **Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area i):** **Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area l):** **Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area m):** **Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

**Area n):** **Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

L’individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d’aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

# **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Denominazione processo** | **Rif. aree di rischio** | | |
| **01** | Gestione dell’anagrafe e dei controlli anagrafici | a |  |  |
| **02** | Gestione dello stato civile e della cittadinanza | a |  |  |
| **03** | Rilascio documenti di identità | a |  |  |
| **04** | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico | a |  |  |
| **05** | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni | a |  |  |
| **06** | Rilascio di patrocini | a | b | o |
| **07** | Funzionamento degli organi collegiali | a |  |  |
| **08** | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | a |  |  |
| **09** | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | a |  |  |
| **10** | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a |  |  |
| **11** | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata | b | i |  |
| **12** | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata | b | i |  |
| **13** | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | b |  |  |
| **14** | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | b |  |  |
| **15** | Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico | b | e | i |
| **16** | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili | b | o |  |
| **17** | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa | c |  |  |
| **18** | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | c |  |  |
| **19** | Progettazione di opera pubblica | c | i | m |
| **20** | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile | c | o |  |
| **21** | Sicurezza e ordine pubblico | f |  |  |
| **22** | Selezione per l'assunzione o progressione del personale | d |  |  |
| **23** | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | d |  |  |
| **24** | Gestione ordinaria delle entrate | e |  |  |
| **25** | Gestione ordinaria della spesa, servizi economali | e |  |  |
| **26** | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | e |  |  |
| **27** | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali | e | o |  |
| **28** | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | f | h |  |
| **29** | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio | f | i |  |
| **30** | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | g |  |  |
| **31** | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | g |  |  |
| **32** | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g | h |  |
| **33** | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi | h | l |  |
| **34** | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali | i | o |  |
| **35** | Gestione dei servizi fognari e di depurazione | i | o |  |
| **36** | Gestione protezione civile | i | o |  |
| **37** | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche | l |  |  |
| **38** | Servizi assistenziali e socio-sanitari | o |  |  |
| **39** | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura | o |  |  |
| **40** | Gestione dell’Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa | o |  |  |
| **41** | Gestione del diritto allo studio | o |  |  |
| **42** | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico | o |  |  |
| **43** | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) | o |  |  |
| **44** | Gestione della scuola dell’infanzia e degli asili nido | o |  |  |
| **45** | Gestione dell’impiantistica sportiva | p |  |  |

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall’esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell’ ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato,** nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell’operazione che ANAC chiama Ponderazione del rischio corruttivo

# **2.3. Ponderazione del rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

1. priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
2. azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

# **2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)**

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[…] ***Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)*** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

***“ […] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). […]”***

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” *CFR* **TABELLA n. 2**.

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

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

1. ***Output*** *(atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.*

|  |
| --- |
| ***stesura e approvazione delle "linee programmatiche"*** |
| ***stesura ed approvazione del documento unico di programmazione*** |
| ***stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche*** |
| ***stesura ed approvazione del bilancio pluriennale*** |
| ***stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche*** |
| ***stesura ed approvazione del bilancio annuale*** |
| ***stesura ed approvazione del PEG*** |
| ***stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi*** |
| ***stesura ed approvazione del piano della performance*** |
| ***stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa*** |
| ***controllo politico amministrativo*** |
| ***controllo di gestione*** |
| ***controllo di revisione contabile*** |
| ***monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati*** |

1. ***Output*** *(atti e provvedimenti) emessi* dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva** | pratiche anagrafiche | **01** |
| documenti di identità | **03** |
| certificazioni anagrafiche | **01** |
| atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | **02** |
| atti della leva | **10** |
| archivio elettori | **10** |
| consultazioni elettorali | **10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi sociali** | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | **38** |
| servizi per minori e famiglie | **38** |
| servizi per disabili | **38** |
| servizi per adulti in difficoltà | **38** |
| integrazione di cittadini stranieri | **01 – 02 – 38** |
| alloggi popolari | **40** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi educativi** | asili nido | **44** |
| manutenzione degli edifici scolastici | **19 - 27** |
| diritto allo studio | **41** |
| sostegno scolastico | **43** |
| trasporto scolastico | **42** |
| mense scolastiche | **43** |
| dopo scuola | **43 - 38** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi cimiteriali** | inumazioni, tumulazioni | **05** |
| esumazioni, estumulazioni | **05** |
| concessioni demaniali per cappelle di famiglia | **05 – 27** |
| manutenzione dei cimiteri | **05 – 27** |
| pulizia dei cimiteri | **05** |
| servizi di custodia dei cimiteri | **05** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi culturali e sportivi** | organizzazione eventi | **39** |
| patrocini | **06** |
| gestione biblioteche | **27 – 39** |
| gestione musei | **27 – 39** |
| gestione impianti sportivi | **45** |
| associazioni culturali | **06 – 13** |
| associazioni sportive | **06 - 13** |
| fondazioni | **06 – 13** |
| pari opportunità | **06 - 13** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **turismo** | promozione del territorio | **39 – 06 – 13** |
| punti di informazione e accoglienza turistica | **39 - 16** |
| rapporti con le associazioni di esercenti | **33** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **mobilità e viabilità** | manutenzione strade | **27** |
| circolazione e sosta dei veicoli | **28** |
| segnaletica orizzontale e verticale | **27** |
| trasporto pubblico locale | **42** |
| vigilanza sulla circolazione e la sosta | **28** |
| rimozione della neve | **27** |
| pulizia delle strade | **34** |
| servizi di pubblica illuminazione | **27** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **territorio e ambiente** | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | **34** |
| isole ecologiche | **34** |
| manutenzione delle aree verdi | **34** |
| pulizia strade e aree pubbliche | **34** |
| gestione del reticolo idrico minore | **20 – 35** |
| servizio di acquedotto | **20** |
| cave ed attività estrattive | **27** |
| inquinamento da attività produttive | **34** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **urbanistica ed edilizia privata** | pianificazione urbanistica generale | **37** |
| pianificazione urbanistica attuativa | **37** |
| edilizia privata | **11** |
| edilizia pubblica | **27 - 40** |
| realizzazione di opere pubbliche | **19 – 17 -18** |
| manutenzione di opere pubbliche | **27 – 19 -17 - 18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi di polizia locale** | protezione civile | **36** |
| sicurezza e ordine pubblico | **21** |
| vigilanza sulla circolazione e la sosta | **28** |
| verifiche delle attività commerciali | **33** |
| verifica della attività edilizie | **29** |
| gestione dei verbali delle sanzioni comminate | **28** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **attività produttive (SUAP)** | agricoltura | **33** |
| industria | **33** |
| artigianato | **33** |
| commercio | **33** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **società a partecipazione pubblica** | gestione farmacie | **31 -** |
| gestione servizi strumentali | **27** |
| gestione servizi pubblici locali | **41 – 42 – 43 - 44** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi economico finanziari** | gestione delle entrate | **24** |
| gestione delle uscite | **25** |
| monitoraggio dei flussi di cassa | **24 – 25** |
| monitoraggio dei flussi economici | **24 – 25** |
| adempimenti fiscali | **24 – 25 – 26** |
| stipendi del personale | **22 – 23** |
| tributi locali | **24 - 26** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **sistemi informatici** | gestione hardware e software | **04** |
| *disaster recovery e backup* | **04** |
| gestione del sito web | **04** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **gestione documentale** | protocollo | 04 |
| archivio corrente | 04 |
| archivio di deposito | 04 |
| archivio storico | 04 |
| archivio informatico | 04 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **risorse umane** | selezione e assunzione | 22 |
| gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 22 |
| formazione | 22 |
| valutazione | 22 – 23 |
| relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 22 – 23 |
| contrattazione decentrata integrativa | 22 - 23 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **amministrazione generale** | deliberazioni consiliari | 07 – 08 |
| riunioni consiliari | 07 – 08 |
| deliberazioni di giunta | 07 – 08 |
| riunioni della giunta | 07 – 08 |
| determinazioni | 08 |
| ordinanze e decreti | 08 |
| pubblicazioni all'albo pretorio online | 04 |
| gestione di sito web: amministrazione trasparente | 04 |
| deliberazioni delle commissioni | 07 |
| riunioni delle commissioni | 07 |
| contratti | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **gare e appalti** | gare d'appalto ad evidenza pubblica | 17 – 18 |
| acquisizioni in "economia" | 18 |
| gare ad evidenza pubblica di vendita | 27 |
| contratti | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** | **Processi interessati** |
| **servizi legali** | supporto giuridico e pareri | 32 |
| gestione del contenzioso | 32 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ufficio/area/settore di competenza** | **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)** |  |
| **relazioni con il pubblico** | reclami e segnalazioni | 09 |
| comunicazione esterna | 04 |
| accesso agli atti e trasparenza | 04 – 09 |
| *customer satisfaction* | 04 -09 |

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell’attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l’operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell’ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un’area di rischio.

# **2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L’ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

1. *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
2. *risultato atteso del processo – “output”;*
3. *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
4. *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
5. *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
6. *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
7. *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
8. *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:



# **2.6. Il catalogo dei rischi**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l’ANAC “*La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ***ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale,*** nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

1. *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un’analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
2. *Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
3. *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Definizione del rischio corruttivo**  **(Catalogo dei rischi)** |
| I | Realizzazione di un **profitto economico**, per la **realizzazione** dell’output del processo |
| II | Realizzazione di un **profitto reputazionale**, per la **realizzazione** dell’output del processo |
| III | Realizzazione di un **profitto economico**, per la **velocizzazione/aggiramento dei termini** dell’output del processo |
| IV | Realizzazione di un **profitto reputazionale**, per la **velocizzazione/aggiramento dei termini** dell’output del processo |
| V | Realizzazione di un **favore** ad un congiunto o un sodale per un **profitto economico** del corrotto |
| VI | Realizzazione di un **favore** ad un congiunto o un sodale per un **profitto reputazionale** del corrotto |

# **2.7. Analisi del rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.2. pagina 31

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

# **2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo**

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

1. *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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;*
2. *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
3. *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
4. *scarsa responsabilizzazione interna;*
5. *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
6. *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
7. *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

# **2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio**

A pagina 35 dell’Allegato 1, ANAC prevede:

*“[…] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi (scoring) […]”.*

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell’ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un’approfondita valutazione di qualità.

*In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell’allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall’adozione del PTPCT 2021/2023.*

*In particolar non è stato possibile attuare pienamente misura relativa al coinvolgimento dei Responsabile di settore i quali avranno pertanto tempo fino al 30/11/2020 per esprimere le stime relative ai procedimenti di propria competenza al fine di procedere con l’aggiornamento del Piano 2021 – 2023.*

# **2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l’analisi dei responsabili validata dal RPCT**

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell’allegato 1*):

1. *E’ stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la* ***Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo****;*
2. *Verrà convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l’analisi in questione, sarà indispensabile per individuare i fattori di rischio ai fini dell’aggiornamento del presente Piano;*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “***responsabilità diffusa***” dell’anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il **box 8 di pagina 31 dell’allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall’analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

1. *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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;*
2. *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
3. *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
4. *scarsa responsabilizzazione interna;*
5. *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
6. *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
7. *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

# **2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione di queste nuove indicazioni, *dare un po’ di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

1. *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
2. *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
4. *opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
5. *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
6. *grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

# **Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Azione eseguita* | *Data* | *Qualifica soggetto e firma* |
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati per aggiornamento PTPCT 2021-23 |  |  |
| Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23 |  |  |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un ***generico pericolo di eventi corruttivi***.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori per la stima quantitativa**  *(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)* | Punti \* | Note di monitoraggio | |
| **Livello di interesse “esterno”:** *la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio* |  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 | |
| **Grado di discrezionalità del decisore interno:** *la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*; |  |
| **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:** *se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta*; |  |
| **Opacità del processo decisionale:** *l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;* |  |
| **Scarsa collaborazione del responsabile del processo** *o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema* |  |
| **Mancata attuazione delle misure di trattamento:** *l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi* |  |
| **Totale** |  | Punt. massimo \*\*  x | Punt. Medio \*\*  x |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Esprimere un giudizio sintetico*

# **Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo**

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l’adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all’abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

# **3.1. Le misure generali di prevenzione**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

1. *controllo;*
2. *trasparenza;*
3. *definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;*
4. *regolamentazione;*
5. *semplificazione;*
6. *formazione;*
7. *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
8. *segnalazione e protezione;*
9. *disciplina del conflitto di interessi;*
10. *regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).*

# **3.2. Le misure specifiche di prevenzione**

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

# **3.3. Programmazione delle misure di prevenzione**

L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2020**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell’aggiornamento al piano 2021/22 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

# **Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio ***al termine di ogni esercizio\*\*\**** prima dell’aggiornamento del PTPCT:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misure generali  *(CFR box n. 11 pag. 40 –*  *All.to 1 PNA 2019)* | Indicatori di monitoraggio richiesti  *(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)* | Esiti del monitoraggio |
| **Controllo** | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. **10%** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Trasparenza** | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - **100%** *salvo privacy* | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Definizione di standard di comportamento** | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - **Min. 1 ordine di servizio** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Regolamentazione** | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - **SI/NO** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Semplificazione** | Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo **– SI/NO** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Formazione** | Effettuazione di un corso di formazione  **– SI/NO** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Sensibilizzazione e partecipazione** | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti **Min. 1 news sul sito** | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |
| **Misure specifiche per questo trattamento** | *[Dettagliare]* | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2020 |

\*\*\* L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2020**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell’aggiornamento al piano 2021/22 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

# **Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

1. *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
2. *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

# **4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure**

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “***scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento***”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2020, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

# **4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure**

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “***scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento***”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2020, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

# **4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell’adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l’inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell’amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

* Il “***luogo*” e il termine del riesame** sono, almeno per questo primo piano con nuove modalità, l’aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2021, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2020; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

# **4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento di:

* *Responsabili di settore*
* *OIV*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “***responsabilità diffusa***” per l’implementazione dell’anticorruzione.