

Patto di Integrità

art. 1 coma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da Paragrafo 5.11 del PTPCT 2021-2023

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Comune di
Cornegliano
Laudense

Provincia di Lodi

Alla c.a. del Sindaco,
Della Segretaria Comunale,
Dei titolari di Elevata Qualificazione

Verbale n° 01/2025

Nel giorno 17 febbraio 2025 in sede esterna al Palazzo Comunale si è riunito il Nucleo di Valutazione, monocratico in persona della scrivente, in seduta sul seguente ordine del giorno:

1. Presa d'atto del Piano delle Performance 2025 – Sottosezione 2.2 del PIAO

Il Nucleo di Valutazione

Prende atto del contenuto della delibera di Giunta Comunale in fase di adozione e avente ad oggetto:

“Approvazione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025 – 2027”.

Prende atto che l'allegato 1 Sottosezione 2.2 in approvazione con la suddetta delibera contiene gli obiettivi di performance assegnati agli uffici dell'ente concernenti l'annualità 2025.

Ricorda

Le fasi in cui si articola il ciclo di gestione della performance:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Ricorda che ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ente, gli obiettivi di performance, che possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa, devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;

- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Nucleo richiede di ricevere il Piano Performance definitivo approvato con Delibera di Giunta, e di essere reso edotto in merito a qualsiasi variazione sia apportata rispetto alla bozza che qui si intende validata.

Il Nucleo di valutazione

Invita le EQ ad applicare correttamente quanto contenuto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance in essere.

Dispone la pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2025 sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente - Performance – Piano della Performance.

Il Nucleo di Valutazione

Alice Chiara Bertolotti

Firmato digitalmente da: ALICE CHIARA BERTOLOTTI
Data: 17/02/2025 17:30:07

A00 COMUNE DI CORNEGILIANO LAUDENSE
Protocollo Arrivo N. 1424/2025 del 18-02-2025
Doc. Principale - Class. 3.5 - Copia Documento

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1.	Parte generale.....	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1.	L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.1.3.	L'organo di indirizzo politico	6
1.1.4.	I Responsabili di Servizio	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	7
1.1.6.	Il personale dipendente	8
1.1.7.	Soggetto "gestore" per segnalazioni all'U.I.F.....	8
1.2.	Le modalità di approvazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	9
1.3.	Gli obiettivi strategici.....	11
1.3.1.	La coerenza con gli obiettivi di performance	13
2.	L'analisi del contesto.....	14
2.1.	L'analisi del contesto esterno.....	14
2.2.	L'analisi del contesto interno	18
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	19
2.3.	La mappatura dei processi	23
3.	Valutazione del rischio	24
3.1.	Identificazione del rischio	24
3.2.	Analisi del rischio	26
3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo	27
3.2.2.	I criteri di valutazione	27
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni.....	28
3.2.4.	Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato 29	
3.3.	La ponderazione del rischio.....	31
4.	Il trattamento del rischio	31
4.1.	Individuazione delle misure	32
4.2.	Programmazione delle misure.....	32
5	MISURE GENERALI.....	33
5.1	La Trasparenza.....	33
5.2	Obiettivi strategici della trasparenza	34
5.3	Comunicazione.....	34
5.4	Attuazione della trasparenza.....	35
5.5	Vigilanza ed attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza.	37
5.5.1	La trasparenza delle gare d'appalto.	38
5.5.1	Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.....	40

5.6 Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.....	42
5.7 Accesso civico.....	43
5.8 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	44
6 ALTRI CONTENUTI.....	44
6.1 Il Codice di comportamento.....	44
6.2 I controlli interni.....	45
6.3 Elaborazione di direttive per situazioni di conflitti di interesse e per l'attribuzione degli incarichi per i titolari di posizioni organizzative, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	46
6.4 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	48
6.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	50
6.6 Incarichi extraistituzionali.....	51
6.7 La formazione in tema di anticorruzione.....	51
6.8 La rotazione del personale.....	52
6.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	54
7 Altre misure generali.....	56
7.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	56
7.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	56
7.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	56
7.4 Concorsi e selezione del personale.....	58
7.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	58
7.6 Collegamento con il Piano della Performance.....	60
7.7 Informatizzazione dei processi.....	61
7.8 Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	62
7.9 Applicazione alle società e agli enti partecipati dall'ente della normativa anticorruzione, in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.....	62

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Misure di trasparenza.

C- Patto di integrità'

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Giovanna Cammara, designato con decreto n. 13 del 22/11/2024.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati
- f) ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- g) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- h) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) 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";
- i) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- j) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- k) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- l) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- n) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- o) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- p) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- q) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- r) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- s) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- t) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I Responsabili di Servizio

I Responsabili di Servizio, Funzionari di Elevata Qualificazione, sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio.

Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza. Ogni Responsabile di Servizio in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari deve: Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

1.1.7. Soggetto "gestore" per segnalazioni all'U.I.F.

Il PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'Anac è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficacia, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Una delle novità del suddetto Piano, riguardano le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) che si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, l'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", stabilisce che gli uffici della P.A. (operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'U.I.F, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti.

Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali gli addetti agli Uffici trasmettono le informazioni, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ad un soggetto denominato "gestore", che deve essere individuato con formale provvedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'U.I.F.

L'organo di indirizzo provvederà in tempi brevi all'individuazione del "gestore delle operazioni", Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, con contestuale definizione del processo di segnalazione delle operazioni sospette da parte dei Responsabili di Servizio, soggetti in possesso dei dati e delle informazioni, per quanto di rispettiva competenza, e della struttura organizzativa da indicare in sede di adesione al sistema di segnalazione on - line.

1.2. Le modalità di approvazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità, come confermato anche nel PNA 2019, ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà

organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

Il PNA 2022 ha inoltre, confermato la semplificazione per i piccoli comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al presente PNA 2022.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella delibera del 24 novembre 2021, n. 777, cui integralmente si rinvia.

Con il presente PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte anche a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il Comune di Cornegliano Laudense avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti può applicare il procedimento di adozione del PTPCT con modalità semplificate.

I RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe utile, ma non obbligatorio:

che l'assemblea approvasse un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT;

che l'esecutivo, poi, approvasse il documento finale.

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Nello specifico si è dato avviso agli stake holders in data 10.02.2025 per ricevere osservazioni proposte e suggerimenti per la redazione del PIAO, ivi inclusa la sezione dedicata alle misure anti corruzione. Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al Piano "un valore programmatico ancora più incisivo". Il Piano, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degna di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016), gli obiettivi del Piano devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione degli enti quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, saranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG a sua volta da inserire nel PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Come già evidenziato, per gli enti locali “il piano è approvato dalla giunta”. La Giunta adotta il Piano entro il termine fissato dalla legge.

Prima dell’adozione del Piano, viene avviato un percorso di consultazione pubblica affinché i cittadini, le associazioni e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l’ambito e la popolazione del Comune possano fornire osservazioni o contributi.

Le eventuali osservazioni vengono prese in considerazione ai fini della predisposizione del nuovo Piano.

Il Piano adottato viene trasmesso ai componenti del Consiglio Comunale, anche eventualmente tramite i capigruppo consiliari con invito a presentare emendamenti/suggerimenti entro un termine prefissato.

Successivamente, previo esame degli emendamenti eventualmente pervenuti, la Giunta Comunale provvede all’approvazione del documento definitivo.

Il documento definitivo viene inserito nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione).

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance

Un’efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l’art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all’OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel Piano degli obiettivi e delle Performance.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e

operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi fissati nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa *"assicurare la pubblicazione degli atti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di consentirne la consultazione ai cittadini in tempi ragionevoli-*.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

SCENARIO MACROECONOMICO (da NaDEF 2022)

Secondo il documento di economia e finanza della regione Lombardia del 2022 (DGR 6560 del 30/06/2022), che rivede il Programma Regionale di Sviluppo per il triennio 2023 - 2025 alla luce delle novità del contesto nazionale e locale, riporta quanto segue.

"[...] Il quadro macroeconomico tendenziale prevedeva una crescita del PIL nel 2022 del 4,7%, tuttavia le ultime stime emerse dal Documento di economia e finanza del 2022 (Ministero dell'Economia e delle Finanze, 2022), ricalibrate con gli ultimi avvenimenti, mostrano come la crescita attesa per il 2022 sia del 2,9%. Nel 2023 la crescita rallenterebbe ulteriormente fino ad un valore del 2,3%.

[...] Sul PIL della Lombardia, come già accennato, era stato pronosticato alla fine dell'ottimo scorso anno (+7,0%) un tasso di crescita del 4,0% per il 2022. Ora le stime sono di un tasso di crescita in termini reali del 2,6% nel 2022 e del 4,2% nel 2023 grazie allo stimolo offerto dal PNRR.”.

SEMPLIFICAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE (da Rapporto Lombardia 2022)

“Il ruolo della digitalizzazione si conferma cruciale in un’economia regionale aperta e competitiva su scala globale. Secondo l’edizione 2022 dell’indice di digitalizzazione dell’economia e della società (DESI) l’Italia si colloca al 18° posto fra i 27 Stati membri dell’UE, con un valore dell’indice pari a 49,3, di tre punti inferiore alla media europea (Fonte: Commissione Europea, Digital Economy and Society Index, 2022).

La Lombardia – al contrario – evidenzia una performance di assoluto rispetto, prima tra le regioni italiane (e seconda solo alla provincia autonoma di Trento), con un indice DESI superiore alla media europea (Fonte: Osservatorio Agenda Digitale, 2022).

[...] Oltre l’80% dei cittadini lombardi è connesso ad internet (Fonte dati ISTAT), e la connettività a banda larga riguarda 35 nuclei familiari su 100.

Quest’ultimo indicatore manifesta un costante miglioramento, ma è il risultato di situazioni territoriali diverse, con le maggiori aree urbane in vantaggio rispetto alle aree periferiche. Inoltre, anche in Lombardia esiste un digital divide non solo tra territori ma anche – nel caso degli utenti imprese – rispetto alle dimensioni aziendali, come confermano i dati europei.”

MERCATO DEL LAVORO (da Rapporto Lombardia 2022)

“Il numero di occupati in Lombardia alla fine del 2021 è di 4.330.000, in aumento di appena 17.000 mila unità rispetto al 2020. In termini relativi, ad un calo del numero di occupati di 3 punti percentuali tra il 2020 e il 2019, ha fatto seguito un lieve rimbalzo con un aumento di 0,4 punti percentuali nel 2021.

La ripresa degli occupati è stata più robusta per le donne, mentre il numero di occupati uomini è rimasto sostanzialmente invariato. Osservando la ripartizione per titolo di studio, i lavoratori con licenza media o titolo inferiore, la categoria che ha maggiormente sofferto l’emergenza pandemica, esibisce il rimbalzo più corposo nel 2021.

L’incremento si attesta tuttavia a 1,5 punti percentuali rispetto a un calo di circa 5 punti percentuali nel 2020. Lo scarto nel numero di occupati rispetto ai livelli precedenti alla pandemia persiste in misura simile anche tra i lavoratori più istruiti, con gli occupati in possesso di un diploma sostanzialmente invariato rispetto al 2020, quando avevano perso circa 3 punti percentuali sul 2019.

I lavoratori laureati, invece, dopo aver subito una diminuzione di un solo punto percentuale nel 2020 registrano un piccolo calo, ancora più contenuto, nel 2021.”

MARGINALITÀ E POVERTÀ (da Rapporto Lombardia 2022)

“In Lombardia, l’incidenza della povertà assoluta nel 2020 si è rivelata maggiore rispetto alle stime preliminari, attestandosi al 7,7%, valore allineato a quello 29 nazionale. Nel 2021, invece, la stima preliminare di Polis sull’incidenza della povertà assoluta è di 6,7%, minore rispetto all’incidenza a livello italiano (7,5%).”

OBIETTIVI DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE (da Rapporto Lombardia 2022)

“In coerenza con gli obiettivi dell’Agenda 2030, il Programma Regionale Energia Ambiente e Clima (PREAC) individua la necessità di dare alla comunità lombarda un concreto futuro di rinnovato benessere sociale ed economico in grado di contrastare i cambiamenti climatici, consolidare il miglioramento della qualità dell’aria, generare nuove opportunità di sviluppo economico, dare fondamento alla completa accessibilità al mercato ed ai servizi energetici.

Gli ultimi due anni, tra pandemia, crisi energetica e quadro geopolitico internazionale, hanno posto l’accento, da un lato, sull’accessibilità ai servizi energetici a costi socialmente accettabili, dall’altro ha evidenziato come l’indipendenza dalle fonti fossili sia sempre più un’esigenza da perseguire non solo nell’ottica della decarbonizzazione.

[...] In questo quadro, emerge la vocazione della Lombardia di operare con spirito innovativo e creativo, che porta a non focalizzarsi in un’unica prospettiva tecnologica, ma a valorizzare tutte le più competitive filiere industriali e tutti i più fruttuosi percorsi di ricerca e sviluppo.”

SICUREZZA E LEGALITÀ (da Rapporto Lombardia 2022)

“Negli ultimi anni si è assistito in Lombardia a una riduzione dei fenomeni criminosi: è quello che emerge da un’analisi dei dati sui reati denunciati dai cittadini alle Forze dell’ordine che, nel corso degli anni, hanno subito un notevole decremento.

[...] In Lombardia il totale dei delitti commessi nel 2021 (si tratta dei dati riguardanti i delitti denunciati dai cittadini alle Forze dell’ordine) è di 398.610 a fronte dei 439.302 commessi nel 2019 (-9,3%). Anche a livello nazionale si registra un forte calo della delittuosità e si passa dai 2.301.912 reati commessi nel 2019 ai 2.104.114 del 2021, con un decremento inferiore rispetto a quello regionale (- 8,6%). Il tasso di delittuosità lombardo (44,08

reati ogni mille abitanti) si attesta per l'anno 2021 ancora sopra alla media nazionale (35,67).

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (da Rapporto Lombardia 2022)

“L'anno del Covid rappresenta infatti uno spartiacque nei trend delle denunce di reato. Si segnala, infatti, un significativo arretramento delle denunce per reati predatori mentre dalle prime evidenze raccolte sulle ingerenze della criminalità organizzata nel tessuto economico, si evidenzia come si riscontrino dei segnali di allarme che non vanno sottovalutati.

Del resto, il Covid e la recessione hanno indebolito alcune parti del sistema economico regionale che potrebbe essere più permeabile alle infiltrazioni mafiose esponendo anche il settore pubblico a un maggior rischio di corruzione.”

RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIA LUGLIO-DICEMBRE 2020

“Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo.

Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU⁵⁶.

[...] Altro elemento di interesse che è scaturito dalle indagini legate allo spaccio degli stupefacenti, ha riguardato talune convergenze tra criminalità italiana e straniera attuate da soggetti di diverse etnie e di vario spessore delinquenziale.

L'attività di analisi, prevenzione e contrasto delle organizzazioni criminali deve necessariamente superare i confini nazionali e tenere conto della sfida globale, internazionale e transnazionale, stante anche il perimetro

operativo in cui agiscono talune matrici criminali, che da tempo hanno assunto un'estensione operativa extranazionale.”

Lo specifico contesto di Cornegliano Laudense appare sano: nella realtà territoriale in cui ricade il Comune di Cornegliano Laudense, non risultano infiltrazioni della criminalità organizzata, né risulta si siano verificati comportamenti che integrino reati relativi alla corruzione e alla turbata libertà degli incanti.

Il Comune di Cornegliano Laudense non è stato mai coinvolto in detti procedimenti né si è mai registrato alcun rinvio a giudizio per reati tipici relativi alla corruzione.

Quindi, con riguardo al territorio comunale, si può affermare che esso non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa, e comunque al momento non si hanno elementi per ritenere che fattori esterni possano incidere sui processi dell'amministrazione comunale.

In contesti come quello oggetto d'esame, peraltro, potenziali rischi corruttivi possono derivare dal fatto che, visto il ridotto numero di residenti, "tutti si conoscono": tale elemento, se facilitata da un lato il controllo sociale, può favorire dall'altro l'emergere di conflitti di interesse anche solo apparenti. La struttura operativa non risulta comunque sottoposta a pressioni o influenze esterne; il principio della separazione delle competenze è consolidato, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

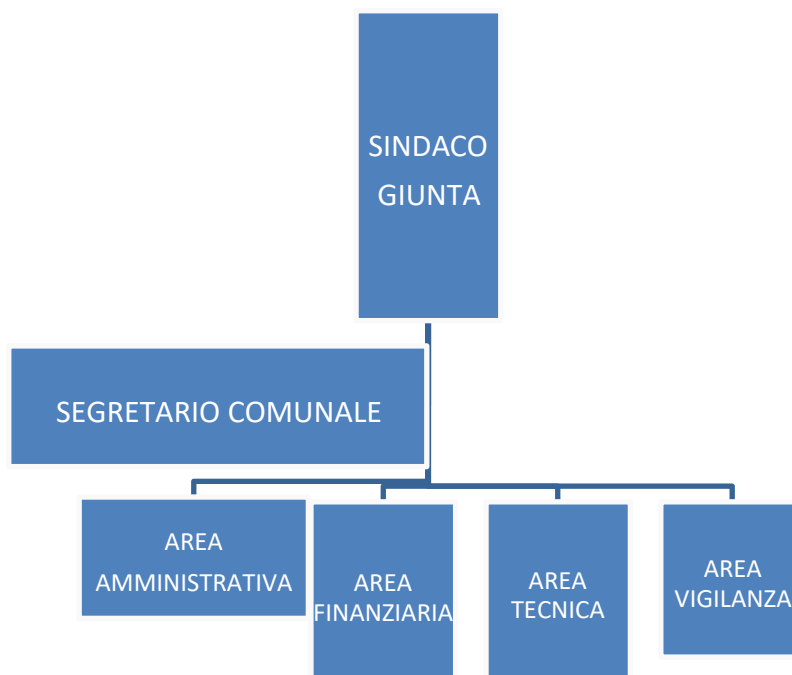
L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Servizi e Uffici:



AREA	SERVIZI
AREA AMMINISTRATIVA	- Segreteria - Affari Generali - Istruzione - Protocollo - Servizi Demografici - Servizi Sociali - Cultura - Biblioteca - Servizi Cimiteriali

AREA FINANZIARIA	- Contabilità - Tributi - Economato - Personale
AREA TECNICA	- Edilizia Privata - Patrimonio - Urbanistica - Ecologia e ambiente - Commercio
AREA VIGILANZA	- Polizia Giudiziaria - Attività Polizia stradale - Pubblica sicurezza - Protezione Civile

L'organizzazione interna del Comune è condizionata dalla ridottissima dotazione organica dell'Ente. A tale difficoltà si dovrebbe in teoria ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale previsti dalla legge. Ma in pratica, la limitatissima dotazione organica dell'Ente e l'assoluta infungibilità degli operatori per ciascun settore di competenza, determina di fatto l'impossibilità di adattare la struttura alle esigenze di servizio.

Il Servizio Sociale è svolto attraverso una Azienda Speciale Consortile Servizi Intercomunitari.

Considerata la ridottissima realtà demografica del Comune, l'esiguità della struttura, la settorialità della preparazione professionale, è impossibile ogni ipotesi di rotazione di personale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione e rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione

che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

La mappatura dei processi è stata brevemente descritta nella colonna processo (s1).

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal processo. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

"L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità ammette che l'analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l'identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione può avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti e che siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati dal RPCT in collaborazione con i responsabili dei servizi.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;

b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" (Allegato A).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT con i Responsabili dei servizi e si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

La stima dei rischi, al fine di evitarne la sottostima, è avvenuta secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata “Analisi del Rischio” (Allegato A). Tutte le “valutazioni” sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nelle suddette schede (Allegato A).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione *quantitativa* che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I Responsabili dei servizi coordinati dal RPCT, hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell' Allegato n. 1 ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato n. A**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. 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.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della sezione prevenzione della corruzione.

E' pur vero tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rilevarsi inadeguata.

In conclusione il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, i Responsabili del Servizio coordinati dal RPCT, hanno individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale della corruzione del PIAO in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Anche in questa fase, i Responsabili di Servizio coordinati dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate (Allegato 1).

Le fasi della mappatura dei processi, ponderazione e trattamento del rischio, individuazione e ponderazione delle misure risultano essere state condotte in maniera adeguata.

5 MISURE GENERALI

5.1 La Trasparenza

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

5.2 Obiettivi strategici della trasparenza

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

5.3 Comunicazione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e della posta elettronica ordinaria, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5.4 Attuazione della trasparenza.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 3 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi /uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi/uffici indicati nella colonna G.

5.5 Vigilanza ed attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi / uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) pubblicano i dati e gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: sovrintende e verifica l'attività degli uffici depositari indicati nella colonna G; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV, o organismo analogo, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'organismo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei

responsabili dei singoli settori tenuti alla trasmissione dei dati e successiva pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 27.2.2013.

Ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 questo Ente, allo scopo di agevolare l'espletamento dei compiti d'istituto dei Responsabili di Servizio e consentire al RPCT il monitoraggio dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione, ha individuato la seguente ulteriore misura organizzativa che assicuri il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente":

- espresso inserimento negli atti/provvedimenti dell'eventuale obbligo di pubblicazione.

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, controlla, inoltre, l'operato del responsabile per la trasparenza.

5.5. La trasparenza delle gare d'appalto.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente SICRAweb – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.

La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

In attuazione della digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici, l'aggiornamento 2023 al PNA vigente, ha modificato le modalità di attuazione delle misure di trasparenza per i contratti pubblici. Nella sezione trasparenza si aggiorna la griglia della trasparenza con riferimento alla pubblicazione dei dati relativi alle gare e ai contratti.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

5.5.1 Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

"Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti", dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia.

"Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio".

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto

per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione,

accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

5.6 Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.

Il PNA 2022 in merito alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente, un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in Amministrazione Trasparente, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

L'Amministrazione Comunale, pubblicherà i dati relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

5.7 Accesso civico.

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito precedentemente, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico si darà ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013, in "Amministrazione trasparente" si provvederà all'inserimento dei dati relativi:

- al nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- al nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

5.8 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si doterà a breve di un Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

6 ALTRI CONTENUTI

6.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le

“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Il codice di comportamento è stato approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 113 del 23/12/2013.

Il Comune di Cornegliano Laudense avvierà a breve il procedimento, per la definizione del nuovo Codice di comportamento dell'ente.

6.2 I controlli interni.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27.11.2013. Dalle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

6.3 Elaborazione di direttive per situazioni di conflitti di interesse e per l'attribuzione degli incarichi per i titolari di posizioni organizzative, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, nello svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre l'ente, richiede puntualmente ai Responsabili la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20.

In particolare il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del

contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Questa amministrazione intende verificare che:

negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, nel caso sussista la condizione per porla in essere, siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Questa amministrazione intende verificare quindi, tramite il Servizio Personale, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. A tal fine il controllo deve essere effettuato:

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

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

Allo scopo di assicurare che i Responsabili di servizio si astengano in caso di conflitto di interessi, gli stessi, in ogni provvedimento che assumono, devono dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

6.4 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Il PNA 2022 precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità. Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Per dare attuazione alla norma si rende necessario:

- Acquisire dal personale cessato dal servizio la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;

- inserire nei nuovi contratti di assunzione del personale una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, richiedere attestazione da parte degli operatori economici interpellati con la quale attestino di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato, nei confronti del medesimo operatore economico, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui erano dipendenti;

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

- l'attestazione deve avere a riferimento l'anno antecedente alla negoziazione, alla gara o all'affidamento e riguarda i rapporti intercorsi tra gli operatori economici ed i pubblici dipendenti in servizio o che abbiano cessato il rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni; - escludere sempre dalle procedure per l'affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi e di contratti per l'esecuzione di lavori, i soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001 (a tal fine è necessario riferire in modo puntuale alla Giunta Comunale per gli adempimenti di competenza).

Il Responsabile Anticorruzione provvede ad inserire la suddetta clausola negli atti stipulati in forma pubblico-amministrativa mentre i Responsabili d'Area per gli atti stipulati sotto forma di scrittura privata o di scambio di corrispondenza.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

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:

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

- a) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- b) 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;
- c) 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. L'ente, per i servizi di competenza, verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

6.6 Incarichi extraistituzionali

L'Amministrazione si doterà a breve di un regolamento che applica la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

6.7 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

6.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Per problemi organizzativi, il Comune di Cornegliano Laudense non ha scelto di applicare puntualmente la rotazione ordinaria, essendo difficile reperire figure con esperienza e qualifiche tali all'interno dell'ente, da sostituire in turn - over periodico, avendo una sola figura di Responsabile di Servizio.

Quest'ultima, infatti, va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Il Comune di Cornegliano Laudense è comunque una struttura molto piccola e priva di figure dirigenziali. In tale struttura pertanto non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, data anche l'infungibilità delle figure.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

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

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Per quanto concerne la rotazione cd "straordinaria", onde garantire la maggiore correttezza e trasparenza nell'attribuzione delle responsabilità dell'ente, il Comune di Cornegliano Laudense ha scelto di applicarla qualora sussistano e siano verificati i presupposti (avvio procedimenti disciplinari e/o penali nei confronti di un/a funzionario). Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

6.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).

Il sistema del Whistleblowing, introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 190/2012, è una misura che mira a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, contribuendo a far emergere situazioni che pregiudicano la buona amministrazione e l'interesse pubblico collettivo. Il predetto sistema è stato novellato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 e ha abrogato e modificato a decorrere dal 15 luglio 2023 la normativa previgente in materia di segnalazioni (l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/01), disciplinando con un unico provvedimento il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali. Nell'ambito dell'applicazione della presente procedura il Comune di Cornegliano Laudense, garantisce al segnalante le tutele previste dal decreto e al contempo conforma la propria attività al rispetto dei principi di legalità, correttezza e prevenzione della corruzione. Per fare ciò l'Ente ha nominato un proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al quale ha attribuito anche il compito di gestire i canali di segnalazione interna. Le segnalazioni possono essere inviate :

- tramite la piattaforma informatica on line all'indirizzo web <https://.whistleblowing.it/>
- tramite comunicazioni cartacee in busta chiusa con la dicitura "riservata al RPCT" potranno essere consegnate personalmente al RPCT o spedite via posta all'indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cornegliano Laudense, con sede in Via Lodi, 4 - Cornegliano Laudense (LO). Per evitare che eventuali soggetti non autorizzati vengano a conoscenza dei dati del Segnalante, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT".
- tramite un incontro diretto con il RPCT.

Il Segnalante può richiedere, anche telefonicamente, un incontro con il RPCT e trasmettere direttamente la Segnalazione in fase di colloquio.

Altri canali: Se ricorrono i requisiti previsti dal D.Lgs. 24/2023, il segnalante può inoltrare la segnalazione utilizzando altri canali di comunicazione:

- canale esterno gestito da ANAC, ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 24/2023;

- divulgazione pubblica ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 24/2023;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

In data 07/02/2024 con delibera di Giunta Comunale n. 7 l'Ente ha approvato la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing). Essendo il ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni attribuito dalla legge al RPCT, in caso di avvicendamento nel ruolo di Responsabile anticorruzione, si prevede, secondo un principio di ragionevolezza e continuità dell'azione amministrativa, che il nuovo RPCT abbia accesso alle segnalazioni ricevute dal suo predecessore, specie qualora il procedimento non si sia ancora concluso.

7 Altre misure generali

7.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'ente non applicherà, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

In tutti i contratti da stipulare dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

7.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

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

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

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

In allegato (**Allegato C**) il testo del "Patto di Integrità" che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

La misura sarà pienamente operativa entro il 01 Aprile 2025.

7.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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

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

7.4 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei responsabili di servizio.

In particolare si individuano i seguenti soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

a. Ciascun responsabile di servizio, ogni anno (nella mensilità di settembre) fornisce un report sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano;

b. Ciascun responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare annualmente, nella mensilità di settembre, al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

Ciascun dirigente/responsabile per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza.

Il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di P.O. dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di P.O. interviene per fronteggiare le eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

c. Ciascun responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare annualmente (nella mensilità di settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

d. Ciascun responsabile provvede a comunicare ogni anno (nella mensilità di settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

e. Ciascun responsabile provvede a comunicare ogni anno (nella mensilità di settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

f. Ciascun responsabile provvede a comunicare ogni anno (nella mensilità di settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

g. Elenco dei contratti avvenuti con affidamento diretto di importo pari o inferiore a 140.000,00 € (servizi e forniture) e 150.000,00 € (lavori).

h. Elenco di contratti affidati al medesimo operatore.

i. elenco delle fatture pagate oltre il termine di legge o di contratto e relativa motivazione.

Allo scopo di agevolare l'espletamento dei compiti d'istituto dei Responsabili di Servizio e consentire al RPCT il monitoraggio dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione, è stata individuata dal Segretario Comunale la seguente ulteriore misura organizzativa che assicuri il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" che si recepisce nel presente Piano:

- Espresso inserimento negli atti/provvedimenti dell'eventuale obbligo di pubblicazione.

Il Segretario Comunale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente Piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. Sono individuate, inoltre, le seguenti misure:

a. il responsabile, in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

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 o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

7.6 Collegamento con il Piano della Performance.

Il Piano della performance dell'Ente, integrato nel piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169 del Decreto legislativo 267/2000 e ss.mm.ii ed in applicazione dei regolamenti di contabilità e di

organizzazione, dovrà prevedere una apposita sezione dedicata all'applicazione ed attuazione del presente Piano.

Gli adempimenti descritti nel presente Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

La corresponsione della indennità di risultato, per la parte relativa alla performance organizzativa, dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata alla attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'anno di riferimento.

Nello spirito di partecipazione e di corresponsabilità tutti i dipendenti devono essere coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio da parte dei rispettivi Responsabili di Servizio.

7.7 Informatizzazione dei processi.

Il processo di ampia informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire in prospettiva ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei relativi processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

A garanzia di tracciabilità dello sviluppo del processo e quindi, per la riduzione del rischio di corruzione l'Amministrazione, per il tramite del Servizio Informatico, ha già provveduto all'informatizzazione delle deliberazioni, delle determinazioni, del sistema di protocollazione, dei pagamenti e dei contratti, che vengono stipulati in formato digitale

Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune di Cornegliano Laudense ha assistito negli ultimi ad un vasto processo di informatizzazione, che si è basato sull'acquisizione di alcune piattaforme, condivisa tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, delle proposte di delibera di Giunta e di Consiglio, per la formulazione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle stesse, il caricamento delle delibere di Consiglio e di Giunta, la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, la gestione del personale (raccolta di presenze e assenze etc), la predisposizione degli ordinativi di pagamento. Tali piattaforme sono conformi ai requisiti tecnici di legge. Da anni è inoltre in atto un ampio processo di informatizzazione dei vari servizi. Nel

contempo si è proceduto all'informatizzazione delle procedure di contabilizzazione della gestione delle fatture elettroniche, all'informatizzazione delle procedure per la richiesta di accesso agli atti delle pratiche edilizie in attuazione a quanto previsto dall'art. 24 comma 3 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Il titolo III del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 contiene di fatto una mini riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare in concreto la transizione al digitale della Pubblica Amministrazione infatti nel suddetto decreto, cosiddetto decreto Semplificazioni, sono stati inseriti molti interventi relativi alla digitalizzazione che impattano in maniera diretta sui Comuni. I principali riguardano l'identità digitale e l'accesso ai servizi digitali, la razionalizzazione delle infrastrutture digitali intese come i Centri per l'elaborazione dati e la conseguente migrazione verso soluzioni in cloud, la notificazione digitale degli atti, provvedimenti e comunicazioni, la circolarità del dato anagrafico e la disponibilità ed interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni.

L'informatizzazione dei processi amministrativi consente infatti di pervenire in prospettiva ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei relativi processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

7.8 Vigilanza su enti controllati e partecipati.

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

7.9 Applicazione alle società e agli enti partecipati dall'ente della normativa anticorruzione, in materia di trasparenza, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, sostitutive delle precedenti Linee Guida adottate con determinazione n. 8/2015, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Le nuove linee guida disciplinano l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società ed agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è:

- l'effettiva pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n.33/2013 e ss.mm. ii.;
- rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013;
- previsione di misure volte alla promozione dell'adozione del "modello 231" (negli enti a controllo pubblico) ed alla promozione dell'adozione di misure di prevenzione (negli enti e nelle società di cui all'art. 2 bis comma 3 del D. Lgs.

33/2013 e s.m.i.);

- promozione dell'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati o da parte di enti totalmente privati;

Il Comune di Cornegliano Laudense nel proprio ruolo di amministrazione controllante, partecipante o vigilante degli enti ed organismi come rilevati nei propri piani di ricognizione, cercherà, di promuovere, in qualità di titolare di un potere di controllo congiunto, le iniziative a tal fine previste nelle predette linee guida per definire, tramite intese/accordi e/o patti parasociali, l'amministrazione o l'Ente cui compete la vigilanza sull'attuazione concreta degli adempimenti.

Allegato A al PIAO 2025/2027 - Deliberazione di Giunta Comunale n. ... del .../.../2025
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	7	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e finanziari e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione 1) delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile Settore Affari Generali	B	Il processo ha valenza di carattere generale ed è difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento delle prove 5) Valutazione delle prove Output: Assunzione	Settore Affari Generali – Ufficio personale	1) Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto. 2) 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. 3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 4) Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto. 5) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipollenza dei titoli; 2) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore di destinazione o all'ente; 3) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione; 4) determinazione della terna delle prove scritta poco prima dell'inizio della selezione; 5) predisposizione di buste per la prova orale in numero superiore di una unità rispetto al numero dei candidati; 6) assenza di interlocuzione delle commissioni con i candidati durante le prove orali;	Responsabile del Settore procedente	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

					7) Prova orale aperta al pubblico 8) per le selezioni per conferimenti di incarichi ex art 110 Tuel predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi;			
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento del colloquio/prove Valutazione del colloquio/prove Output: Assunzione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato. 2) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 3) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente 2) Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Progressione di carriera Peo	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio; Attività 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output 1) Attribuzione della progressione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato. 2) Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 3) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto. 4) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressione 2) Armonizzazione dei criteri di valutazione nella compilazione delle schede di valutazione	Delegazione trattante di parte Pubblica	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.5	Incentivi economici al Personale (produttività e di Retribuzione risultato)	Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1) analisi dei risultati Output: 1) graduazione e quantificazione dei premi	Settore Affari Generali e Ufficio Personale	1) Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari.	1) Preventiva definizione di criteri di selezione. 2) per Responsabili di Settore (P.O.) Intervento del Nucleo di Valutazione nel processo valutativo.	Tutti i Responsabili di Settore	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo.

1.6	Relazioni sindacali (informazione, ecc)	Input: 1) iniziativa d'Ufficio/domanda di parte Attività: 1 Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1 Verbale	Settore Affari Generali – Ufficio Personale	1) privilegiare o discriminare uno o più organizzazioni sindacali o una o più componenti	1) Rispetto del CCNL e del Dlgs. 165/01	Delegazione parte pubblica	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso
1.7	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio/ domanda dell'interessato Attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento di concessione / diniego	Settore Affari Generali - Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.
1.8	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 2) Iniziativa d'Ufficio/ domanda di parte Attività: 1) Contrattazione Output: Contratto	Settori Affari Generali - Ufficio Personale	1) Favorire o penalizzare qualche dipendente nell'accesso alla formazione	1) fornire a tutto il personale adeguata conoscenza delle opportunità formative tramite mail o su indicazione dei Responsabili di Settore.	Settore Affari Generali – Ufficio Personale	B	Si tratta di procedimento o di carattere generale interno all'Ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
1.9	Accesso del Personale dipendente alla Formazione	Input: 3) Iniziativa d'Ufficio Attività: 1) Affidamento diretto/acquisto Output: erogazione della formazione	Settori Affari Generali - Ufficio Personale	1) Favorire o penalizzare qualche dipendente nell'accesso alla formazione	1) fornire a tutto il personale adeguata conoscenza delle opportunità formative tramite mail o su indicazione dei Responsabili di Settore.	Settore Affari Generali – Ufficio Personale	B	Si tratta di procedimento o di carattere generale interno all'Ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 1) Acquisizione parere, relazione	Tutti i settori coinvolti	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione.
2.2	Gestione contenzioso da parte di legali esterni (l'Ente è privo di Avvocatura comunale)	Input: Iniziativa d'Ufficio Attività: 1) Controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco. Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutti i settori coinvolti	1) Violazione delle norme per interesse di parte. Mistificazione dei fatti per favorire il ricorrente al fine di trarne un vantaggio 2) Mancata esecuzione della sentenza 3) accordo collusivo (difesa in giudizio/omessa trasmissione della controdeduzione)	1) Controllo a campione sulle pratiche gestite	Responsabili dei Settori coinvolti	A	Fase affidata a legali esterni in quanto l'ente è privo di avvocatura comunale. Rischio Alto (rischio non gestibile dall'Ente in quanto la gestione del contenzioso è affidato a legali esterni).
2.3	Supporto giuridico e pareri legali	INPUT: 1) Iniziativa d'ufficio ATTIVITÀ: 1) Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere OUTPUT: 1) decisione	Tutti i settori coinvolti	1) Violazione di norme, anche interne per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	A	III L'Al' L'affidamento di incarichi per pareri legali, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione.

2.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	INPUT: 1)Iniziativa di parte. Reclamo o segnalazione ATTIVITÀ: 1)esame da parte dell’Ufficio o del titolare del potere sostitutivo. OUTPUT: 1)risposta	Tutti i settori coinvolti	1)Violazione di norme per interesse di parte	1) Registrazione presso protocollo delle segnalazioni cartacee e gestione e inoltro agli uffici di competenza di quelle pervenute on line	Responsabili dei Settori coinvolti	M	li uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Stanti i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato.
-----	---	--	---------------------------	--	---	------------------------------------	---	---

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

AREA DI RISCHIO - 3 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Accesso agli atti, accesso civico	Input: 1) domanda di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	Violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Verifiche a campione 3) Alternanza del personale	Responsabili tutti i Settori	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento incarichi e consulenze professionali	Input: 1) individuazione dei professionisti/consulenti necessari all'attività del servizio Attività: 2) individuazione del fabbisogno 3) predisposizione atti 4) avvio procedura 5) nomina Commissione 6) espletamento procedura 7) affidamento Output: 1) attribuzione incarico	Tutti i Settori	Sezione pilotata per interesse/utilità Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Mancata motivazione dei requisiti tecnici escludenti stima dell'incarico alterato, frazionamento abusivo e abuso di una procedura allo scopo di favorire una impresa	1) definizione criteri più possibili oggettivi. motivazione 2) pubblicazione curriculum dei commissari su amministrazione trasparente rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interesse, rotazione dei commissari, alternanza degli stessi. individuazioni criteri di scelta	Responsabile del Settore interessato	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
3.5	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenze professionali di supporto al RUP	Input: 1) individuazione dei professionisti/consulenti necessari all'attività del servizio Attività: 2) individuazione del fabbisogno 3) predisposizione atti 4) avvio procedura 5) nomina Commissione 6) espletamento procedura 7) affidamento Output: 8) attribuzione incarico	Tutti i settori	Sezione pilotata per interesse/utilità Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Mancata motivazione dei requisiti tecnici escludenti stima dell'incarico alterato, frazionamento abusivo e abuso di una procedura allo scopo di favorire una impresa	1) definizione criteri più possibili oggettivi. motivazione 2) pubblicazione curriculum dei commissari su amministrazione trasparente rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interesse, rotazione dei commissari, alternanza degli stessi. Individuazione criteri di scelta	Responsabile del Settore interessato	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 4 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del Dlgs 36/2023	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1)Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1)Proposta di programmazione ex art. 37 del D lgs 36/2023	Tutti i Settori	1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. 2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità 3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art. 37 del D lgs 36/2023 in Amministrazione trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo Parte II 2) Attuazione dell'art. 37 del D.lgs 36/2023 3) Rispetto dei tempi di Pubblicazione	Responsabili e dei Settori	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto moderato.
4.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1)Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare nel caso di lavori Output: 1)Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i Rup dei Settori	1)Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. 2)Restituzione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. 3)Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1)Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Rup di settore	A ++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
+ 4.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1)Decisione	Tutti i Rup dei Settori	1)Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2)Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70 comma 6 del D. Lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	Rup di Settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

4.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1)Iniziativa d' Ufficio; Attività: 1)Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (veridica della casistica ex art. 50 del D L.gs. 36/2023 2)Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 D. L.gs. 36/2023 Output: 1)Affidamento della prestazione	Tutti i Settori	1)Selezione degli operatori al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 2)Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza 3)Artificioso frazionamento degli importi	1)Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara. 2)Consultazione preventiva/benchmarking su piattaforme telematiche. 3)Valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti. 4)Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.000,00 per servizi e forniture e 150.000,00 per lavori.	Responsabili e dei Settori	A++	contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara	Input: 1)Iniziativa d' Ufficio; Attività: 1)Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (veridica della casistica ex art. 50 del D L.gs. 36/2023 2)Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 D. L.gs. 36/2023 Output: 1)Affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1)Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. 2)Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3)Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati 4)Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2)Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti 4)Monitoraggio degli affidamenti	Rup di Settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1)Iniziativa d' Ufficio; Attività: 1)Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente dell'art. 50 del D. L.gs. 36/2023 2)Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip, Mepa e/o Sintel). Output: 1)Affidamento della prestazione.	Tutti i Rup dei Settori	1)Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. 2)Collusione con operatori economici 3)Artificioso frazionamento degli importi	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (Mepa – Sintel) 2)Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3)Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme Informatiche 4)Monitoraggio degli affidamenti	Rup di Settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

4.7	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1)Iniziativa d' Ufficio; Attività: 1)Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente dell'art. 50 del D. L.gs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2)Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip, Mepa e/o Sintel). 3)Adeguate ed oggettiva motivazione Output: 1)Affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1)Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2)Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3)Collusione con operatori economici.	1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto. 2)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidatari in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti. 3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Sintel 4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte dei Conti Liguria n. 10 novembre 2014 n. 64.	RUP di settore	A++	contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Proroghe Contrattuali	Input: 1) individuazione operatore economico; Attività: 1) Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) affidamento lavori	Tutti i settori	1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari i	1) Motivazione adeguata circa la ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara. 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.	Tutti i settori e Segretario Comunale	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4.9	Rinnovo contrattuale art. 76 comma 6 del D. lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti. Output: 1) Affidamento	Tutti i Settori	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76 comma 6 del D.LGS 36 2023	1) Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 D.lgs. 36 2023 ed in particolare: - Tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'art. 59 comma 1; - la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i settori	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) Istanza di parte. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 118 del D.lgs. 36/2023) Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori .	Tutti i RUP dei settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori. 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.	1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto	RUP di settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.11	Preparazione e pubblicazione del bando di gara ai sensi degli artt. 83 e 84 D.Lgs 36/2023	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio; Attività: Predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti 2) Mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti; 3) Mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute. 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal D.lgs. 36/2023 e allegati. 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.	RUP di settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.14	Nomina della commissione di gara -art. 93 del D. lgs. 36 2023	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio. Attività: 1)Verifica di professionalità interne 2)Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3)Verifica dei requisiti Output: 1)Nomina dei Commissari .	Segretario Comunale	1)Nomina di commissari in conflitto di interesse 2)Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3)Mancata attuazione del principio di rotazione 4)Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93 del D. Lgs. 36 2023 5)Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine del termine per la presentazione delle offerte.	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5 dell'art. 93 del D.lgs. 36 2923 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D. lgs. 36 2023 . Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza, competenza, rotazione e riservatezza. 3)Applicazione del nuovo codice dei contratti e relativi allegati sulla composizione delle commissioni di gara e sul Rup.	Segretario Comunale	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.15	Esame delle offerte pervenute	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1)Valutazione dell'offerta. Output: 1)Verbale di gara.	Rup di Settore e Commissione Giudicatrice	1)Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di settore e Commissione Giudicatrice	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.16	Verifiche delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 2) Iniziativa d'Ufficio. Attività: 2) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art. 110 del D. lgs. 36 2023. Output: 1) Eliminazione offerte anomale. .	La commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del D. Lgs. 36 2023. 2) Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste dal D. lgs. 36 2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art. 10 de D. lgs. 36 2023	Responsabili di Settore e Commissione Giudicatrice	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.17	Verifiche delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del D. Lgs. 36 2023 Output: 1) Valutazione congruità delle offerte.	La commissione Giudicatrice	1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110 del D. lgs. 36 2023..	Responsabili di Settore e Commissione Giudicatrice	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.18	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative della stipulazione del contratto	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio. Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati. 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. Output: 1)Ammissione(esclusione).	Tutti i Responsabili di Settore e Segretario rogante	1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto.	1) Effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni ANAC.	Tutti i Responsabili di Settore e Segretario Comunale rogante	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: 1)Bando/manifestazione di interesse/lettera d'invito. Attività: Selezione. Output: 1)Contratto incarico professionale.	Tutti i Rup dei Settori	1)Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Settore	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.20	Affidamenti in House	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio. Attività: Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento. Output: 1) Provvedimento di affidamento e contratto di servizio. .	Tutti i Responsabili di settore	1)Violazione delle norme e dei limiti dell'In House providing per interesse/utilità di parte.	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabili di Settore	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.21	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio; Attività: 1)Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2 Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione. Output: 1)Verbal di verifica della esecuzione contrattuale.	Tutti i Rup dei Settori	1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. 2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore; 3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto.	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check –list,verbal di sopralluogo, piano di controlli, etc) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impegno e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo..	Responsabili di Settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.22	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 3) Istanza d'Ufficio- Attività: 1)Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione.) Output: 1)Verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2)Verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutti i RUP di settore	1) Pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazioni delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara. .	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 36/2023	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio o di parte. Attività: Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifica delle condizioni contrattuali così come previste dall'art. 106 del D.Lgs. 36/2023 Output: 1)Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art. 120 del D. lgs. 36 2023	Tutti i Responsabili di Settori	1) Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120 del D. lgs. 36/2023 rendicontazione nella determina, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – varante contrattuale. 2)Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto).	Responsabile di Settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

[illegible]

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.26	Controllo esecuzione appalto	Input: 1)Autorizzazione al Subappalto. Attività: 1)Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs. 36/2023) Output: 1) Verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutti i Responsabili di Settore	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore.) Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore.	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 119 del D.L.gs 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche. 2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.	Responsabili di Settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.27	Gestione delle controversie transazione ai sensi dell'art. 212 del D. lg.s 36/2023	Input: 1)Iniziativa d'Ufficio o di parte. Attività: 1)Valutazione del Responsabile dei procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) Per importo superiore a 200.000,00 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 212 comma 2 del D. l.gs. 36/2023. 3) Negoziazione. Output: 1)Pubblicazione de, bando 2)Richiesta di eventuali chiarimenti 3)Risposta ai chiarimenti	Tutti i Rup dei Settori	1) Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.;	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art. 212 del D. Lgs 36/2023 2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3)Richiesta parere all'Organo di Revisione.	Responsabili di Settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.28	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 D.lgs. 36/2023)	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio. Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente e al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) Decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Output: 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità /certificato di regolare esecuzione	Tutti i RUP dei settori	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti. 2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà..	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali. 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione. 3) Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti.	RUP di settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4.29	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 36/2023	Input: 1) Decisione del Responsabile di Settore di nominare il collaudatore. Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica. Output: 1) Nomina del Collaudatore.	Tutti i Responsabili di Settore	1) Attribuzione incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti.	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione. 2) Individuazione ai sensi dell'art. 15 del D. L. gs. 36/2023.	Responsabili di Settore	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
	Preparazione atti da inviare alla CUC competente e Collaborazione con la CUC nella fase di gara	Input: 4) Istanza di parte. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 118 del D.lgs. 36 2023) Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori .	Tutti i RUP dei settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori. 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.	1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto	RUP di settore	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
	Preparazione e pubblicazione del bando di gara ai sensi degli artt. 83 e 84 D.L. gs 36 2023	Input: 1) Iniziativa d'Ufficio; Attività: Predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione de, bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti 2) Mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti; 3) Mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute. 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal D.lgs. 36 2023 e allegati. 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.	RUP di settore	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO – 5 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.1	Attività di verifica e controllo di spettanza del servizio (attività accertativa e di vigilanza)	Input: Iniziativa d'ufficio Attività 1) Individuazione posizioni da verificare 2) STAMPA E NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI 3) VALUTAZIONE DELLE ISTANZE DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI Output Emanazione di provvedimenti sanzionatori	Tutti i Settori	Omessa verifica per interesse di parte. OMISSIONE DI ALCUNI CONTROLLI PER INTERESSI DI PARTE. DISCREZIONALITA' NELL'INTERPRETAZIONE DELLE NORME	Definizione dei criteri di controllo stabiliti nei regolamenti Motivazione dell'annullamento degli atti condivisa tra più soggetti	Responsabili di tutti i Settori	M	Il processo consente margini di discrezionalità che permette agli uffici di disporre di vantaggi ed utilità a favore di taluni soggetti
5.2	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) e sul territorio	Input: Accertamento dell'illecito amministrativo/penale Attività 1) Accertamento attività abusiva 2) invio documentazione agli organi competenti 3) gestione contenzioso Output 1) Provvedimento sanzionatorio amministrativo/penale	Settore Polizia Locale e Edilizia privata	Omessa verifica per interesse di parte. OMISSIONE DI ALCUNI CONTROLLI PER INTERESSI DI PARTE. Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Cancellazione sanzioni amministrative	Verifica a campione dei rapporti di servizio relativi alle attività svolte Sopralluogo a cura di più operatori Rotazione del personale incaricato	Comandante Servizio Polizia Locale e Responsabile Edilizia privata	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di alcuni e a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

5.3	Attività di vigilanza e controllo su organismi controllati e partecipati	Input: Attuazione delle disposizioni legislative Attività 1) Attività di verifica: societario, economico/finanziario, sul valore delle partecipazioni Output 1) Controllo sull'attuazione degli obblighi previsti	Settore Bilancio	Omessa verifica	Verifiche a campione Pubblicazioni ai sensi del 33/2016	Responsabile Settore Bilancio	B	Il rischio è stato ritenuto basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
5.4	Accertamenti e controlli in materia ambientale e abbandono di rifiuti	Input: Accertamento dell'illecito amministrativo/penale Attività 1) Attività di verifica/indagini 2) Adozione provvedimenti 3) Gestione contenziosi Output 1) Provvedimento sanzionatorio amministrativo o comunicazione ad A.G.	Settore Polizia Locale + Settore Ecologia e Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte. OMISSIONE DI ALCUNI CONTROLLI PER INTERESSI DI PARTE. Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Cancellazione sanzioni amministrative	Verifica a campione dei rapporti di servizio relativi alle attività svolte Sopralluogo a cura di più operatori Rotazione del personale incaricato	Comandante Servizio Polizia Locale e Responsabile Ecologia e Ambiente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di alcuni e a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
5.5	Vigilanza su servizi in appalto e concessione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 2) Controllo dell'applicazione del capitolato 3) Predisposizione provvedimenti 4) Comunicazione rilievi 5) Assunzione atti 6) Gestione del contenzioso Output 1) Applicazione penali	Tutti i Settori	Omessa verifica per interesse di parte Inosservanza di regole procedurali per favorire soggetti particolari Interferenze esterne	Gestione con alternanza del personale e da parte del DEC e non del RUP Puntuale applicazione delle disposizioni del codice Formazione del personale	I Responsabili di tutti i Settori	M	I contratti di appalto attivano interessi per i quali il rischio si è considerato medio

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
6.1	Controllo esecuzione contratto: servizio raccolta e smaltimento rifiuti, piattaforma ecologica, pulizia strade	Input: Iniziativa di parte Attività: Ricezione segnalazione; Istruttoria. Output: Sanzioni e verifica contenuti contratto	Servizio Ecologia e Ambiente	Mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto e sulla corretta esecuzione del conferimento/differenziazione dei rifiuti	Controlli a campione sull'applicazione dello strumento	Responsabile Servizio Ecologia e Ambiente	M	Il contratto di appalto, dato l'interesse economico, può celare comportamenti scorretti.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 7 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	Input: 1) Iniziativa di parte: richiesta rimborso. Attività: 1) Verifica dei presupposti. Output: 1) Liquidazione.	Resp. Settore Finanziario	1) Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi.	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio;	Resp. Settore Finanziario	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
7.2	Recupero entrate tributarie	Input: Iniziativa d'Ufficio. Attività: Verifica della mancata riscossione. OUTPUT: Emissione dell'avviso di recupero	Resp. Settore Finanziario	1) Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto.	1) Report annuale sul recupero delle entrate; 2) Tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente.	Responsabile Settore Finanziario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative.
7.2	Recupero entrate tributarie	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica mancata riscossione Output: 1) Emissione avviso recupero	Resp. Settore Finanziario	1) Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzazione del servizio.	2) Tracciabilità utilizzatori.	Responsabile Settore Finanziario	M	Gli Uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato.

7.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimento di accertamento	Input: 1) Iniziativa di parte: Presentazione dell'istanza di sgravio. Attività: 1)Verifica dei presupposti per lo sgravio. Output: Concessione dello sgravio.	Tutti i Responsabili di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali/provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente.	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune;	Tutti i Responsabili di Settore	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
7.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc)	Input: Iniziativa di parte: presentazione istanza di rateizzazione Attività: 1)Verifica presupposti rateizzazione 2)Concessione della rateizzazione. Output: Controlli dei pagamenti delle rate.	Tutti i Responsabili di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente. 2) Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di rate, così come previsto dal regolamento comunale.	1) Rispetto del Regolamento del Comune	Responsabile di Settore	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
7.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: Iniziativa d'Ufficio Verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo. Output: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari.	I Responsabili dei Settori coinvolti	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1) Consegna di ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva.	I Responsabili dei Settori coinvolti	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

7.6	Accertamento con adesione dei Tributi Locali.	Input: Iniziativa di parte /d'ufficio. Attività: Istruttoria entro i termini del procedimento. Output: Adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta.	Resp. Settore Finanziario	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati Omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto.	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune. Valorizzazione della motivazione.	Responsabile Settore Finanziario	A	Gli Uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
7.7	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture	Input: Ricezione della fattura. Attività: 1 Verifica dell'adempimento della prestazione Output: Liquidazione e pagamento.	Tutti i Settori	1) Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario. 2) Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. 3) Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. 4) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. 5) Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. 6) Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. 7) Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni svolte. 8) Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (Durc, etc) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Tutti i Responsabili di Settore	A	Gli Uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.8	Gestione ordinaria della entrate	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute. Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione.	Tutti i Settori	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. 2) Omessa approvazione dei ruoli. 3) Mancato recupero di crediti 4) Omessa applicazione di sanzioni.	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
7.9	Adempimenti fiscali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) quantificazione e liquidazione. Ouput: 1) pagamento .	Tutti i Settori	1) violazione di norme.	1) Formazione in materia del personale	Tutti i Settori	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.10	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive 2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie Ouput: 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Responsabile Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia	1) Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. 2) Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante 3) Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività 4) Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. 5) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Output: 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Resp Settore Finanziario	1) Mancata applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6: pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti 2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. - Acquisizione di attività finanziarie	Resp. Settore Finanziario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
7.12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Output: 1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare : identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Resp Settore Finanziario e Responsabile Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia.	1) Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. 2) Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali.	Resp. Settore Finanziario e Resp. Settore L.L.PP	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.13	Vendita alloggi Comunali	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruetà del valore 9) Corretta procedura della alienazione Ouput: 1) Sottoscrizione contratto di vendita	Responsabile Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia	1) Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale (ove occorrente). 2) mancato espletamento procedura aperta. 3) Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. 4) Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei. 5) Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene). 6) Scorretta procedura della alienazione.	1) Cessione mediante procedura aperta ad evidenza pubblica. 2) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.	Resp. Settore LL.PP.- Ambiente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.14	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale Attività: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito. Ouput: Sottoscrizione contratto di vendita.	Responsabile Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia	1) Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2) Mancata o non esatta valutazione periziale del bene 3) Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni. 4) Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica. 4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta. 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo. 6) preferire anche per la vendita strumenti informatici per la vendita	Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
7.15	Stipendi del personale	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) quantificazione e liquidazione. Ouput: 1) pagamento.	Settore Affari Generali – Ufficio Personale e Settore Finanziario	1) violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabili del Settore Affari Generali e del Settore Finanziario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.16	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	Input: 1)Ricezione istanza di parte. Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. Ouput: 1)Autorizzazione o diniego.	Settore Istruzione, Cultura, Sport Settore Servizi Sociali Settore Affari Generali	1) Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. 2) Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2) Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabili dei settori coinvolti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7.17	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili/edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc -pulizia immobili comunali ecc	Input: 1) affidamento del servizio Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); Ouput: 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione;	Responsabile Settore LL.PP.- Ambiente e Ecologia	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Settore LL.PP.-	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.18	Affidamento e gestione impianti sportivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico. Attività: 1) istruttoria e valutazione delle domande. Ouput: 1)affidamento gestione.	Settore Istruzione, Cultura, Sport	1) Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazion e di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006. 2) Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	1) Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso. 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo. 3)esaustività e pregnanza della motivazione.	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 8 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
8.1	Permessi di costruire e Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: Presentazione elaborati; Istruttoria tecnica; Calcolo oneri; Adozione atti. Output: Rilascio/ diniego provvedimento	Settore Urbanistica e Ambiente - Servizio Edilizia Privata	Discrezionalità; Mancato rispetto della normativa; Violazione di norme per interesse di parte.	Istruttorie effettuate da parte di 2 tecnici; Obbligo di motivazione; Diversificazione tra istruttore e firmatario del provvedimento.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente - Servizio Edilizia Privata	MEDIO	La procedura, dato l'interesse economico, può celare comportamenti scorretti.
8.2	Piani attuativi	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Proposta del piano; 2) Calcolo oneri; 3) Eventuale Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici; 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo; 5) Fase di stipula convenzione urbanistica; 6) Adempimenti successivi. Output: Approvazione convenzione	Settore Urbanistica e Ambiente - Servizio Edilizia Privata	Discrezionalità; Mancato rispetto della normativa; Violazione di norme per interesse di parte.	Istruttorie effettuate da parte di 2 tecnici; Obbligo di motivazione.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente - Servizio Edilizia Privata	MEDIO	La procedura, dato l'interesse economico, può celare comportamenti scorretti.
8.3	Attività di Polizia Giudiziaria	Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi Attività: 1) Accertamenti e rilievi; 2) Indagini/verifiche; 3) Adozioni provvedimenti successivi. Output: Comunicazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria	Settore Polizia Locale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; Mancato accertamento del reato; Collusione con l'indagato.	Controlli a campione	Responsabile del Settore Polizia Locale	MEDIO	La procedura, dato l'interesse economico, può celare comportamenti scorretti.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 9 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Condivisione criteri; 2) Predisposizione atti; 3) Istruttoria; 4) Adozione provvedimento. Output: Nomina del rappresentante	Settore Segreteria Generale	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'Organo che nomina.	Condivisione; Eventuale Commissione.	Responsabile del Settore Segreteria Generale	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01)	Input: 1) Iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi. 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità. 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative. 4) Richiesta al parere all'organo di revisione. 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico. 6) Nel caso di incarichi di	Tutti i Settori	1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. 2) Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento 3) mancata osservanza dell'art. 7, comma 6, del Dlgs 165 del 2001; 4) mancato invio alla Corte dei conti per incarichi superiori a € 5.000.	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi 2) rispetto art. 7, comma 6, del Dlgs 165/01	Tutti i Settori e Segretario Generale	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

		consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti. Output: 1) sottoscrizione contratto.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Input: 1) iniziativa d'ufficio . Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico. Output: 1) esito della verifica.	Tutti i settori	1) Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti 2) Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente 3) Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Il Responsabile del Settore coinvolto	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9. 4	Controllo da parte del RPCT	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013 Output: 1) esito della verifica	Resp PTPC	1) Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità 2) Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3) Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati . 4) Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	II RPCT	A	Il processo non presenta margini di discrezionalità ampia, tuttavia la normativa è complessa e le situazioni differenziate. Nell'ente non sono previste nomine dirette in enti, aziende, società non avendo l'ente la partecipazione totale in alcuna di esse o comunque la possibilità di effettuare nomine dirette negli enti partecipati,

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO - 10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
10.1	Piano del Governo del Territorio Fase di Redazione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	Input: 1) indirizzi dell'organo politico. Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano. Output: 1) proposta di PGT.	Organo Politico di Competenza Resp Settore Urbanistica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Settore Urbanistica	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
10.1	Piano del Governo del Territorio Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burl, ecc Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento / parziale accoglimento/rigetto / parziale rigetto delle osservazioni	Resp Settore Urbanistica	1)Rischio di potenziale condizionamento esterno 2)Disomogeneità delle valutazioni 3)Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
10.1	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico . Attività: 1)istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente. Output: 1)proposta di deliberazione e relativi allegati.	Resp Settore Urbanistica	1)Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2)Disomogeneità delle valutazioni. 3)Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato. 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
							VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
10.1	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, ATS, al procedimento di approvazione	Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento. Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti. 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc.. 3) obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti. Output: 1) proposta di deliberazione e relativi allegati.	Resp Settore Urbanistica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2) Disomogeneità delle valutazioni. 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente.	Resp Settore Urbanistica	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
10.2	Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	Procedimento come sopra sintetizzato	Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: 1) Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. 2) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT e sue varianti. 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.. 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata.	Resp Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

AREA DI RISCHIO - 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: Pubblicazione avviso pubblico Attività: 1) Definizione criteri; 2) Ricezione istanze; 3) Istruttoria. Output: Erogazione	Settore Entrate - SUAP	Violazione delle norme; Criteri discrezionali per favorire l'operatore; Accordi.	Verifica del rispetto del regolamento comunale per erogazione di contributi. Condivisione progettualità - motivazione degli atti; Divulgazione e massima trasparenza mediante puntuale pubblicazione.	Responsabile Settore Entrate - SUAP	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti da convenzione	Input: Pubblicazione avviso pubblico Attività: 1) Definizione criteri; 2) Ricezione istanze; 3) Istruttoria. Output: Erogazione	Settore Cultura, Istruzione e Sport	Violazione delle norme; Criteri discrezionali per favorire l'operatore; Accordi.	Verifica del rispetto del regolamento comunale per erogazione di contributi. Condivisione progettualità - motivazione degli atti; Divulgazione e massima trasparenza mediante puntuale pubblicazione.	Responsabile Settore Cultura, Istruzione e Sport	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.3	Erogazione di contributi ad integrazione retta per ricoveri in strutture diurne residenziali di Anziani/disabili	Input: Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente; 2) Istruttoria; 3) Adempimenti successivi. Output: Accoglimento/rigetto della domanda	Settore Welfare	Violazione delle norme procedurali	Istruttoria affidata a più responsabili; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare e Assistenti Sociali	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.

11.4	Erogazione di prestazioni sociali di natura domiciliare a favore di persone fragili	Input: Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente; 2) Istruttoria; 3) Adempimenti successivi. Output: Erogazione prestazioni	Settore Welfare	Violazione delle norme procedurali	Istruttoria affidata a più responsabili; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare e Assistenti Sociali	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.5	Erogazione contributi economici a favore di persone indigenti / fragili (invalidi, anziani, disabili, famiglie con minori, etc)	Input: Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente; 2) Istruttoria; 3) Adempimenti successivi. Output: Erogazione prestazioni	Settore Welfare	Violazione delle norme procedurali	Istruttoria affidata a più responsabili; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare e Assistenti Sociali	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.6	Rilascio provvedimenti a seguito di richiesta di parte (autorizzazioni, certificazioni, permessi, ecc.)	Input: Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente; 2) Istruttoria; 3) Adempimenti successivi. Output: Erogazione prestazioni	Tutti i Settori	Violazione delle norme; Discrezionalità; Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Criteri generali stabiliti in appositi regolamenti; Tempistica massima stabilita nei regolamenti.	Tutti i Responsabili di Settore	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11.7	Convenzioni con il Terzo Settore per la gestione di servizi/prestazioni sociali	Input: Individuazione del bisogno; Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione istanza; 2) Valutazioni tecniche; 3) Individuazione operatore economico. Output: Erogazione servizio.	Settore Welfare	Scarso controllo del possesso dei requisiti; Violazione delle norme procedurali	Controlli sull'erogazione del servizio; Coinvolgimento di più figure professionali.	Responsabile Settore Welfare	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.

11.8	Assegnazione alloggi di proprietà comunale a Canone Concordato	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione istanza; 2) Valutazioni tecniche; 3) Graduatoria; 4) Adempimenti successivi. Output: Assegnazione alloggio	Settore Welfare; Eventuale Commissione.	Violazione delle norme procedurali per favorire soggetti particolari.	Divulgazione e massima trasparenza mediante puntuale pubblicazione; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.9	Assegnazione di alloggi di Edilizia Convenzionata	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione istanza; 2) Valutazioni tecniche; 3) Graduatoria; 4) Adempimenti successivi. Output: Assegnazione alloggio	Settore Welfare	Violazione delle norme procedurali per favorire soggetti particolari.	Divulgazione e massima trasparenza mediante puntuale pubblicazione; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.10	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione documentazione; 2) Valutazioni tecniche; 3) Adempimenti successivi. Output: Erogazione servizio/contributo.	Settore Cultura, Istruzione e Sport	Discrezionalità; Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto.	Rotazione del personale; Condivisione.	Responsabile Settore Cultura, Istruzione e Sport	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.11	Autorizzazione per la zona a traffico limitata ZTL	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione documentazione; 2) Valutazioni tecniche; 3) Adempimenti successivi. Output: Rilascio autorizzazione.	Settore Polizia Locale	Ingiusto vantaggio derivante da diritto inesistente; Violazione delle norme per interesse di parte; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Controllo a campione delle pratiche istruite; Predisposizione check-list di controllo sul rispetto dei requisiti dichiarati	Responsabile Settore Polizia Locale	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11.12	Autorizzazione alla circolazione in deroga di persona invalide (rilascio contrassegno)	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione documentazione; 2) Valutazioni tecniche; 3) Adempimenti successivi. Output: Rilascio autorizzazione.	Settore Polizia Locale	Ingiusto vantaggio derivante da diritto inesistente; Violazione delle norme per interesse di parte; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Controllo a campione delle pratiche istruite; Predisposizione check-list di controllo sul rispetto dei requisiti dichiarati	Responsabile Settore Polizia Locale	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

11.13	Gestione del servizio di pre e post scuola _iscrizioni, frequenza e pagamento del servizio	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione documentazione; 2) Valutazioni tecniche; 3) Graduatoria; 4) Adempimenti successivi. Output: Erogazione servizio.	Settore Cultura, Istruzione e Sport	Definizione di criteri d'accesso volti a favorire / sfavorire le famiglie; Violazioni delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse di parte.	Rotazione del personale; Verifiche a campione.	Responsabile Settore Cultura, Istruzione e Sport	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.14	Erogazione contributi ad istanza di parte o patrocini	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione documentazione; 2) Controlli requisiti; 3) Adempimenti successivi. Output: Erogazione servizio.	Settore Cultura, Istruzione e Sport	Eccessiva dilatazione dei tempi; Violazioni delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse di parte.	Rispetto del Regolamento per erogazione contributi; Controlli segmentati; Motivazione eventuale esclusione;	Responsabile Settore Cultura, Istruzione e Sport	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.
11.15	Erogazione contributi economici a sostegno dell'affitto e dell'abitare	Input: Istanza di parte. Attività: 1) Ricezione istanza; 2) Valutazioni tecniche; 3) Graduatoria; 4) Adempimenti successivi. Output: Erogazione contributi.	Settore Welfare; UdP	Violazione delle norme procedurali per favorire soggetti particolari.	Divulgazione e massima trasparenza mediante puntuale pubblicazione; Dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Responsabile Settore Welfare e Dell'UdP	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.16	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta. Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta. Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento.	Settore Urbanistica	1) Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. 2) Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Urbanistica	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11.17	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) Iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge. 2) Emanazione e atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione	Settore LLPP Ecologica e Ambiente	1) Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge. 2) Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. 3) Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. 4) Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di allungare lo stallo della conduzione dell'operazione.	1) Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore LLPP Ecologica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

		nel possesso 5) Esatta quantificazi one dell'indenni tà di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.18	autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento o. Output: 1) autorizzazione /diniego.	Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9- 10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabili di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio – Suap e Settore Polizia Locale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
11.19	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento o. Output: 1) autorizzazione /diniego.	Settore Urbanistica	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9- 10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabili di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio – Suap e Settore Polizia Locale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO		
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
11.20	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria. Output: 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabili di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio – Suap e Settore Polizia Locale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.	
10.21	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria. Output: 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze Temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
10.22	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria. Output: 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Non rispetto delle scadenze temporali.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.23	Contrassegno ztl	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria. Output: 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze Temporali.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.24	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente. Output: 1) assegnazione della sepoltura.	Settore Affari Generali	1) Alterazione della concorrenza. 2) Disomogeneità delle valutazioni.	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Affari Generali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO		
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
10.35	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1)selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione. Output: 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri.	Settore Affari Generali e Settore Lavori Pubblici	1) Alterazione della concorrenza. 2) Disomogeneità delle valutazioni.	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore coinvolti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	
10.36	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria. Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Tutti i settori	1)violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabili tutti i settori	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) istruttoria Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Settore Affari Generali – Demografici e URP Settore Polizia Locale	1) Interpretazione indebita delle norme. 2) Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti. 3) Alterazione corretto svolgimento istruttoria. 4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.	1) Verifica attenta della documentazione presentata 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile di Settore Affari Generali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	Input: 1) domanda dell'interessato. Attività: 1) istruttoria entro i termini del procedimento. Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda.	Settore Affari Generali – URP	1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.	1) predeterminazione contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2) Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno.	Responsabile di Settore Affari Generali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
		Input:		1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di				Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore

11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	1) Ricezione istanza. Attività 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. Ouput 1)rilascio dell'autorizzazione.	Settore Polizia locale	agevolare il soggetto richiedente. 2)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1) Rispetto ordine cronologico delle domande 2) Corretta verifica dei presupposti.	Responsabile di Settore Polizia Locale	B	dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
------	---	---	------------------------	--	---	--	---	--

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.4	Assegnazione numerazione civica	-Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) assegnazione numerazione	Settore Urbanistica –	1) ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Rispetto ordine cronologico. 2) Corretta verifica dei presupposti. 1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	-Input: 1) Ricezione istanza Attività; 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) assegnazione numerazione	-Settore Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	1) ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Rispetto ordine cronologico. 2) Corretta verifica dei presupposti. 1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile di Settore Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio. Attività 1) esame da parte dell'ufficio. Ouput 1) iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. .	Settore Affari Generali - Demografici	1) ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio. Attività 1) esame da parte dell'ufficio.	Settore Affari Generali - URP	1) ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
		Ouput 1)rilascio del certificato.						rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.8	atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio. Attività 1)istruttoria. Ouput 1)atto di stato civile .	Settore Affari Generali - Demografici	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.9	Rilascio di documenti di identità	Input: 1)domanda dell'interessato. Attività 1)esame da parte dell'ufficio . Ouput 1)rilascio del documento.	Settore Affari Generali - UPR	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.10	Gestione della leva	Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria. Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 11	Consultazioni elettorali	Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria. Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11. 12	Gestione dell'elettorato	Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria. Ouput 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11. 13	riconoscimento cittadinanza italiana	Input: 1)domanda dell'interessato. Attività 1)istruttoria. Ouput 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza.	Settore Affari Generali - Demografici	1)Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza.	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore.	Responsabile di Settore Affari Generali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO	
							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 2) registrazione della posta in entrate e in uscita. Output: 3) registrazione di protocollo.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) convocazione, riunione, deliberazione. Output: 1) verbale sottoscritto e pubblicato.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1) violazione delle norme per interesse di parte.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento. 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale.	Responsabile Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. Output: 1) proposta di provvedimento.	Tutti i Settori	1) violazione delle norme procedurali.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio . Attività: 2) ricezione / individuazione del provvedimento. Output: 3) pubblicazione.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1) violazione delle norme procedurali.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	Input: 1) domanda di parte. Attività: 2) istruttoria. Output: 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto.	Tutti i Settori	1) violazione di norme per interesse/utilità. 2) mancato rispetto delle scadenze Temporal. 3) violazione della privacy Istruzioni operative.	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione. 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy.	Responsabili tutti i Settori	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa. Output: 3) archiviazione.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale Tutti i settori provvedono all'archivio corrente delle proprie pratiche	1) violazione di norme procedurali, anche interne 2) diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa. Output: 3) archiviazione.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1) violazione di norme procedurali, anche interne 2) diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Input: iniziativa d'ufficio. Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato.	Tutti i Settori	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione. Output: 3) evento.	Tutti i Settori	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati.	Responsabili tutti i Settori	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) gestione in economia. Output: 1) erogazione del servizio.	Settore Istruzione, Cultura, Sport	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario.	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
12.11	Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 2) indagine, verifica. Output: 3) esito.	Tutti i Settori	1) violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità. 2) rispetto dell'anonimato.	1) Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto e sulla comprensibilità delle domande. 2) Pubblicazione degli esiti dell'indagine.	Responsabili tutti i Settori	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

	2021	2022	2023	2018
Spesa personale - macroaggregato 01	301.695,62	345.074,33	373.283,53	343.510,15
Entrate titolo 1	1.824.662,29	1.928.486,81	1.917.714,41	
Entrate titolo 2	231.739,34	227.383,22	210.752,22	
Entrate titolo 3	344.197,12	338.904,72	304.532,42	
Totale entrate correnti	2.400.598,75	2.494.774,75	2.432.999,05	
Media entrate correnti 2021-2023 al lordo FCDE			2.442.790,85	
FCDE parte corrente stanziato [escluso parte capitale]			24.250,00	
Media entrate correnti 2021-2023 al netto FCDE			2.418.540,85	
Incidenza spesa di personale			15,43	
valore soglia virtuosità (ab. 2866)			27,6	

limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020	294.233,74	
effettiva capacità assunzionale in sede di prima applicazione - art. 5 DM 17.3.2020		Spesa massima annua
ANNO 2025 (30%) della spesa personale anno 2018	103.053,05	446.563,20
ANNO 2026 (30%) della spesa personale anno 2018	103.053,05	446.563,20

Spesa media 2011-2013
367.776,41 con 9 dipendenti

limite max astratto 667.517,27

PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE 2025

	TABELLARE	N. DIP.	INDENNITA' PO	INDENNITA'	INDENNITA' RISULTATO	SOSTITUZIONE MENSA	FONDO PRODUTTIVITA'	TOTALE	ONERI CPDEL	IRAP	
Segretario al 50% = 18 ore	24.412,94		7.000,00		3.141,29			34.554,23	9.191,43	2.937,11	43.745,66
D1	25.146,71	1	14.000,00		3.500,00			42.646,71	11.344,03	3.624,97	53.990,74
D5 50%	15.621,37	1	8.000,00		2.000,00			25.621,37	6.815,29	2.177,82	32.436,66
C6	25.988,95	1		1.800,00				27.788,95	7.391,86	2.362,06	35.180,81
C4 PL	25.080,37	1		980,30				26.060,67	6.932,14	2.215,16	32.992,81
C1	23.175,61	3						69.526,83	18.494,14	5.909,78	88.020,96
C2	23.710,46	1		300,00				24.010,46	6.386,78	2.040,89	30.397,24
B1	20.620,72	2						41.241,44	10.970,22	3.505,52	52.211,66
C1 557	7.200,00	1						7.200,00	1.915,20	612,00	9.115,20
		11				9.000,00	32.500,00	41.500,00	11.039,00	3.527,50	52.539,00
								340.150,67	90.480,08		430.630,74
								430.630,74		25.975,70	456.606,44
								MACRO 101	MACRO 102		

Totale spesa personale € 430.630,74 10 DIPENDENTI + SEGRETARIO COMUNALE (18 ORE)

Limite effettiva capacità assunzionale per il 2025 446,563,20

limite max 667.586,27 €

limite media 2011-2013 € 367.776,41 9 DIPENDENTI