

## SCHEDE AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

2020/2021/2022 (ALLEGATO B AL PTPCT)

### **1) RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE**

Visto l'art. 33-ter, comma 1 del decreto legge n. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che prevede l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità, nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del D.lgs. n.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale;

Visto l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti, ai sensi del predetto art. 33-ter, comma 1, di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili;

Visto l'art. 33-ter, comma 2, del citato decreto legge che demanda all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti;

Evidenziato che:

1) ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento formale il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);

2) la trasmissione del provvedimento di nomina RASA potrà essere richiesta dall'Autorità per l'espletamento di eventuali successive verifiche;

3) il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo;

**Il Sindaco ha nominato l'Ing. Mario Bellesia Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Fratta Polesine.**

## **2) ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza..."*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e la sezione Trasparenza

### **Normativa di riferimento:**

D.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012

Capo V della L. n. 241/1990

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

### **Azioni da intraprendere:**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da eseguirsi nei rapporti con i cittadini e le imprese:

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero

offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Il Comune si atterrà, infine, alle linee guida in materia di accesso civico di cui alla determinazione ANAC n. 1309/2017.

Sarà, inoltre garantita la piena attivazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) introdotte dal D.lgs. n. 97/2016.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza, tutti i Dirigenti/Responsabili di settore.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**In attuazione di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) costituisce una specifica sezione e dunque parte integrante del piano della prevenzione della corruzione.**

**Inoltre, il Comune garantirà l'attuazione delle disposizioni in materia di accesso civico e generalizzato introdotti dal d.lgs. n. 97/2017.**

**Il Comune si atterrà alle linee guida in materia di accesso civico di cui alla determinazione dell'ANAC N. 1309 DEL 28/12/2017**

Si riportano di seguito gli obblighi di pubblicazione, contemplati dalla tabella ANAC che si allega alla presente, e si impartiscono relative direttive al fine dell'individuazione dei singoli Responsabili della pubblicazione dei dati.

Disposizioni generali (ufficio segreteria)

Organizzazione (ufficio segreteria in collaborazione con l'ufficio personale)

Consulenti e collaboratori (ciascun ufficio che conferisce l'incarico – controllo ufficio economico finanziario)

Personale (ufficio personale)

Bandi di concorso (ufficio personale)

Performance (ufficio personale)

Enti controllati (ufficio economico finanziario)

Attività e procedimenti (ciascun ufficio per i procedimenti di competenza)

Provvedimenti (ufficio segreteria)

Bandi di gara e contratti (ciascun ufficio per i procedimenti di competenza);

L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC ( ufficio lavori pubblici/patrimonio/manutenzioni)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (ciascun ufficio per i procedimenti di competenza)

Bilanci (ufficio economico finanziario)

Beni immobili e gestione patrimonio ( ufficio lavori pubblici- patrimonio in collaborazione con l'ufficio economico finanziario)

Controlli e rilievi sull'amministrazione (ufficio economico finanziario)

Servizi erogati (ufficio competente per il servizio erogato)

Pagamenti dell'amministrazione (ufficio economico finanziario)

Opere pubbliche ( ufficio lavori pubblici- patrimonio in collaborazione con l'ufficio economico finanziario)

Pianificazione e governo del territorio (ufficio urbanistica)

Informazioni ambientali (servizio ambiente)

Interventi straordinari e di emergenza (ufficio segreteria)

Altri contenuti - accesso civico (ufficio segreteria)

Altri contenuti - Corruzione (ufficio segreteria)

Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati  
Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati (ufficio segreteria)

**Gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti nel rispetto dei tempi/scadenze previsti analiticamente dalla tabella ANAC che si allega alla presente.**

#### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON RIFERIMENTO SPECIFICO AI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.**

Al fine di rafforzare la responsabilizzazione degli uffici, si prevede che ogni dirigente - per la pubblicazione delle informazioni di competenza, come da riparto analiticamente indicato nella tabella - individui uno o più dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati nelle apposite sezioni della griglia amministrazione trasparente, **entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano.**

La giunta comunale, in un'ottica di potenziamento della trasparenza - 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 - si riserva di valutare, nel corso del 2020, di integrare la tabella degli obblighi di pubblicazione con la previsione di ulteriori dati, informazioni e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.

Nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si dovranno prevedere rigorosi meccanismi di anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 e delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 96/2003 e s.m.i. e del regolamento U.E. 2016/79).

#### **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Si prende atto e si recepiscono integralmente con il presente piano le indicazioni rese e le misure previste dall'aggiornamento 2018 al P.N.A., approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018, in relazione ai nuovi obblighi di rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, potenziati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»

### 3) CONCESSIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI

Le determinazioni dirigenziali che, in attuazione di disposizioni regolamentari o delibere di indirizzo e programmazione degli organi politici, adottano provvedimenti di concessione di contributi alle associazioni devono riportare nel dispositivo la seguente dicitura: *di dare atto che la presente determinazione costituisce la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati – ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990.*

Ove invece trattasi di servizi erogati da detti enti in favore del Comune, con vincolo sinallagmatico rispetto alla erogazione del finanziamento comunale, oltre alla fatturazione ai fini fiscali, dovrà essere garantita l'applicazione della normativa di legge relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della legge n. 136/2010)

Il responsabile dell'Area servizi alla Persona procederà – nel corso del 2020 – ad un riesame del VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PUBBLICI E PRIVATI, al fine di verificare se necessiti un aggiornamento del medesimo per adeguarlo alla più recente giurisprudenza amministrativa e contabile, ai piani nazionali anticorruzione, al piano comunale anticorruzione ed alle linee guida ANAC relativamente all'area di rischio:

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.*

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

Normativa di riferimento: legge n. 190/2012 e legge 241/1990, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019)

**Azioni da intraprendere:** riesame del vigente regolamento comunale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati, approvato con delibera di consiglio comunale n. 64 del 24.09.2012, al fine di verificare se necessiti un aggiornamento ed eventuale proposta di aggiornamento

**Soggetti responsabili:** responsabile dell'Area servizi alla Persona

**Termine:** 30.10.2020

### 4) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ANAC – con il PNA 2018 – ha previsto una seconda generazione di Codici di amministrazione per i quali l'Autorità adotterà nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

**Azioni da intraprendere nell'anno 2020:**

Il Comune si adeguerà alle nuove linee guida che verranno emanate dall'ANAC per la redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali.

**Sarà comunque evidenziata la responsabilità disciplinare che deriva dalla violazione delle norme previste dal piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

**SOGGETTO RESPONSABILE: Dirigente ufficio personale**

## **5) TUTELA WHISTLEBLOWING**

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n.179/2017.

Il progetto WhistleblowingPA mette inoltre a disposizione delle amministrazioni partecipanti:

- disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing;
- materiali formativi in modalità e-learning;
- testi specifici sul whistleblowing e sull'utilizzo della piattaforma da pubblicare sul sito dell'ente;
- il testo per una newsletter rivolta ai dipendenti dell'ente;
- poster in formato digitale da stampare per affissione presso l'ente;
- la disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di best practice;
- esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi (no lock-in);
- codice sorgente disponibile per personalizzazione.

Considerato inoltre che trattasi di sistema informatico di agevole utilizzo e che Transparency Italia e il Centro Hermes si impegnano a mantenere il software gratuito e a favorire il maggiore accesso possibile da parte delle Pubbliche Amministrazioni agli strumenti per il whistleblowing.

Pertanto è stata attivata la **procedura di segnalazione degli illeciti mediante utilizzo del sistema informatico gratuito “WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali”**.

**L’ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA, LE MODALITA’ CON LE QUALI SONO PROCESSATE LE SEGNALAZIONI E LE GARANZIA DI SEGRETEZZA DELLA IDENTITA’ DEL SEGNALANTE SONO STATE RESE NOTE AL PERSONALE CON SPECIFICA CIRCOLARE; ANALOGA INFORMATIVA E’ STATA PUBBLICATA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE ALTRICONTENUTI/PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

#### **6) PATTI DI INTEGRITÀ**

L’articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L’A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l’accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell’offerta, infatti, l’impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Comune aderisce, al riguardo, al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, sottoscritto in a Venezia il **17 settembre 2019** a Venezia tra il Ministero dell’Interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, L’ANCI Veneto, e l’Unione delle Province del Veneto (URPV).

#### **Azioni da intraprendere:**

**a)** assicurare l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. I dirigenti/responsabili di settore hanno l’obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.

**b)** indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 e le altre normative vigenti in materia.

**c)** redazione da parte del dirigente/funziionario, responsabile del procedimento, di relazione dettagliata che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che consentono eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto

**Soggetti responsabili:** Dirigenti/Responsabili dei procedimenti interessati alle procedure di affidamento.

**Termine:** verifica adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2020

**Note:** Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischi

**7) Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni ed integrazioni**

recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

In considerazione delle dimensioni del Comune di Monselice e della entità economica delle spese impegnate dai responsabili degli uffici, risulta in questo senso prioritario recepire le direttive ANAC in materia di affidamenti sotto soglia comunitaria, che costituiscono nella realtà amministrativa di questo comune la parte assolutamente preponderante degli appalti di lavori, servizi e forniture. Pertanto, si tratta del mercato dove si collocano le piccole medie/impresе interessate ad accedere alle commesse pubbliche di questo Comune. Ne deriva la necessità di porre particolare attenzione ai principi di trasparenza e di rotazione nell'affidamento degli appalti sotto soglia comunitaria, al fine di evitare pericolose situazioni che possono configurare c.d. "rendite di posizione".

**Azioni da intraprendere:**

Nel corso del 2020, pertanto, nell'ambito del processo di riorganizzazione degli uffici e servizi e dei relativi processi, si prevede:

formulazione di una proposta tecnico-organizzativa che stabilisca :Di informatizzare il sistema di scelta del contraente, con particolare riferimento alla istituzione di un elenco informatico dei fornitori e di scelta degli operatori da invitare per le gare – sotto soglia comunitaria - di cui all'art. 36 del d.lgs. n.50/2016 (codice degli appalti pubblici) e garantire il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, secondo quanto dispone la legge e con le procedure di cui alle linee guida ANAC in materia;

**Soggetti responsabili:** responsabile lavori pubblici

**Termine:** 30 giugno 2020

**Note:** Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischi

## 8) FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

- **Formazione tecnica:** destinata a Dirigenti/Responsabili di settore/P.O. mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

**Azioni da intraprendere:** Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Soggetti responsabili:** Dirigente/Responsabile Ufficio Risorse Umane per gli adempimenti relativi al piano della formazione; tutti i Dirigenti/Responsabili di settore/P.O. per la formazione interna (*in house*) ai rispettivi settori.

**Termine:** indicazione avvenuto adempimento – al 31.12.2020 - in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2020

## 9) LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Ogni dirigente di settore effettua un aggiornamento della valutazione del rischio e più in generale del processo di gestione dei rischi dei processi di competenza.

Il presente piano tiene conto dell'esigenza che il processo di analisi dei rischi non si risolva in una operazione formale e burocratica ma – sulla base delle migliori metodologie – dia luogo ad una effettiva valutazione dei rischi di illegalità che contraddistinguono le attività quotidianamente svolte dagli uffici comunali.

**Pertanto, in considerazione dei tempi necessari ad effettuare l'analisi delle attività secondo una nuova metodologia, il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce – per il triennio 2021/2023 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA.**

**A tal fine, viene allegato al presente piano un nuovo modello di scheda di valutazione del rischio, che recepisce le indicazioni metodologiche del PNA 2019 e che dovrà essere compilata nel corso del 2020 da parte di ogni dirigente, per i processi del settore di competenza.**

Il processo si svilupperà nel corso dell'anno 2020 attraverso le seguenti fasi:

### ANALISI DEL CONTESTO

#### 3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

#### 3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

#### 4.2 ANALISI DEL RISCHIO

#### 4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

### 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### 5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

#### 5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

### 6. MONITORAGGIO E RIESAME

#### 6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

#### 6.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

#### 6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

### 7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Particolare attenzione sarà dedicata annualmente, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPC, alla fase di coinvolgimento degli attori coinvolti nel processo di valutazione e gestione del rischio, secondo le indicazioni rese dal PNA 2019:

attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta saranno compendati nelle Tabelle di gestione del rischio allegato al Piano 2021/2023.

**Normativa di riferimento:** legge n. 190/2011

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019)

**Azioni da intraprendere:**

1. rivalutazione dei processi, come da scheda allegata;
2. ogni dirigente, con la collaborazione del personale di settore, adotta la nuova metodologia per la valutazione dei rischi dei processi di competenza e la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA; il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce – per il triennio 2021/2023 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche.

**Soggetti responsabili:** Tutti i dirigenti, con la collaborazione del personale dei settori, coordinati dal segretario generale/responsabile prevenzione corruzione

**Termine:** 30.10.2020



Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

**SCHEDA PROVVISORIA**

Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n
alto	
medio	
basso	

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n
alto	
medio	
basso	

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

## SCHEDA PROVVISORIA

Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n
alto	
medio	
basso	

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n
alto	
medio	
basso	

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>