



# COMUNE DI SANT'ALFIO

PROVINCIA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 5 del 12/01/2017

**OGGETTO:** Piano triennale per le prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2017- 2019 .  
*PR. l. 10*  
*Piano esame.*

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **dodici** del mese di **gennaio** alle ore 16,30 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

|   |                          |              | P  | A |
|---|--------------------------|--------------|----|---|
| 1 | Nicotra Giuseppe Maria   | Sindaco      | SI |   |
| 2 | Tornabene Salvatore R.A. | Vice Sindaco | SI |   |
| 3 | Nicolosi Alfio           | Assessore    | SI |   |
| 4 | Leonardi Laura           | Assessore    | SI |   |
| 5 |                          |              |    |   |

Non sono intervenuti:     *~*     *~*

Presiede il Sindaco **Nicotra Giuseppe Maria**

Assiste il Segretario Comunale del Comune **Dr.ssa Marta Emilia Dierna**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

**VISTI** i pareri favorevolmente espressi ai sensi della Legge Reg.le n° 30 del 23/12/2000  
art. 12;

**FATTA** ogni altra opportuna considerazione in merito;

**A** votazione unanime e favorevole palese;

### **DELIBERA**

**APPROVARE** l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del  
presente atto.

### **SUCCESSIVAMENTE**

**la Giunta Municipale** ad unanime votazione favorevole e palese, dichiara  
l'atto immediatamente esecutivo.



# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, Vico I n. 7  
95010 Sant'Alfio  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)  
Email: [sindaco@comune.sant-alfio.ct.it](mailto:sindaco@comune.sant-alfio.ct.it)

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2017-2019 - Primo esame**

### LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);

la legge 6 novembre 2012 numero 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premesso che:

il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) con la deliberazione numero 831;

l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;

è la legge 190/2012 che impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);

sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

il *Responsabile anticorruzione e per la trasparenza* elabora e propone lo schema di PTPC;

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'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

a tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "*doppia approvazione*": l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva;

premesso che:

il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Dott.ssa Marta Emilia Dierna ha predisposto la proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;

questo esecutivo ritiene di licenziare in data odierna tale "prima ipotesi" di piano anticorruzione;  
il piano rimarrà depositato e pubblicato per almeno n. 8 giorni, allo scopo di raccogliere *suggerimenti ed osservazioni* che consentano di addivenire ad un documento definitivo condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni, le rappresentanze delle categorie produttive e con ogni altro cittadino che intenda fornire suggerimenti ed osservazioni;  
lo schema definitivo sarà approvato entro la fine del mese di gennaio;

accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso,

#### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di licenziare in prima lettura, rinviando l'approvazione definitiva, l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione* che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente.

IL PROPONENTE

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Marta Emilia Dierna



*Marta Emilia Dierna*



COMUNE DI SANT'ALFIO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n° 48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n° 30, che testualmente recita:

- 1) *"su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".*

Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

**OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione e per la trasparenza 2017-2019 - Primo  
esame**

Parere di regolarità tecnica

Area: Affari generali

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate.

Dalla Sede Municipale, 12/01/2017



Il Resp.le dell'Area affari Generali  
Dott.ssa Marta Emilia Dierna

COMUNE DI SANT'ALFIO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**Piano triennale di prevenzione della  
corruzione  
e per la trasparenza  
2017 - 2019**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60  
novembre 2012 numero 190)*

**Parte I**  
**Introduzione generale**

## 1. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *"corruzione per l'esercizio della funzione"* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *"corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"*:

*"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *"corruzione in atti giudiziari"*:

*"Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *"tecnico-giuridiche"* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

**tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;

- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Marta Emilia Dierna.

Il Responsabile è stato designato con determina sindacale numero 2 del 12.01.2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"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"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *"dirigenti amministrativi di prima fascia"* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *"laddove possibile"* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *"di norma"*, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *"dirigente apicale"*.

*“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).*

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l’amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l’assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l’Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*.

Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *"agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare"* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *"nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato"*.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile"*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *"per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *"altamente auspicabile"* che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo". Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o

indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *"invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione"*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

**Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *"regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva"*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *"di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità"* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

### 3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle nuove normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *"un atto di indirizzo"* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *"approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza"*.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche

con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"*.

**Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *"rischi di corruzione"* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *"ponderazione"* che

consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

#### 4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Il PNA 2016 precisa che *"gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione"* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

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).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) 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 PTPC"*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *"un valore programmatico ancora più incisivo"*. Il PTPC, 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, degno 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 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

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

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “*propone*” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti*”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “*di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance*”.

## 6. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il *"Freedom of Information Act"* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *"anticorruzione"* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *"decreto trasparenza"*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. *l'istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. *la pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

*"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."*

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la **definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

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 sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".**

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, 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).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e colleghi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *"piccoli comuni"* nella *"parte speciale"* (da pagina 38) dedicata agli *"approfondimenti"*. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, **invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.**

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *"accordi"* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

*"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990,*

*il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.*

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”.*

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le *funzioni trasferite*, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di *“prevenzione della corruzione”*, da sole o inserite nella funzione *“organizzazione generale dell'amministrazione”*, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di *"organizzazione generale dell'amministrazione"*.

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'*"organizzazione generale dell'amministrazione"*.

**Parte II**  
**Il Piano anticorruzione**



## 1. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## 1.1. Contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro.

Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

## 1.2. Contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

– elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell’articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

– elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9

PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell’Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l’indirizzo nazionale.

*La struttura organizzativa dell’ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 16 del 20.02.2014 e ss.mm.ii..*

*La struttura è ripartita in Aree.*

*Ciascuna Area è organizzata in Uffici.*

*Al vertice di ciascuna Area è posto un titolare di posizione organizzativa.*

### 1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell’ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L’ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

*In ogni caso, secondo l’Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.*

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell’ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l’indirizzo politico* dell’amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici

attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

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

Nella colonna di destra (*schede di analisi del rischio*), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

In allegato, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

| n. | processi operativi                  | sotto-processi operativi                       | scheda di analisi del rischio |
|----|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| 1  | servizi sociali                     | servizi per minori e famiglie                  | 13                            |
|    |                                     | Contributi, sovvenzioni                        | 7                             |
| 2  | territorio e ambiente               | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti       | 14                            |
| 3  | sviluppo urbanistico del territorio | pianificazione urbanistica generale            | 8                             |
|    |                                     | edilizia privata                               | 5,6                           |
| 4  | servizi di polizia                  | gestione dei verbali delle sanzioni comminate  | 9                             |
| 5  | servizi economico finanziari        | gestione delle entrate                         | 10                            |
|    |                                     | gestione delle uscite                          | 11                            |
|    |                                     | tributi locali                                 | 12                            |
| 6  | risorse umane                       | selezione e assunzione                         | 1                             |
|    |                                     | gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 2                             |
| 32 | gare e appalti                      | gare d'appalto ad evidenza pubblica            | 3                             |
|    |                                     | acquisizioni in "economia"                     | 4                             |

## **2. Processo di adozione del PTPC**

### **2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

L'approvazione del PTPC è di competenza della giunta.

Si rammenta che l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione" per garantire un pieno coinvolgimento degli attori esterni.

A tale scopo, l'adozione del piano è accompagnata dalla pubblicazione di un avviso preordinato alla procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, affinché o eventuali soggetti interessati facessero pervenire le loro osservazioni.

A seguire esame delle osservazioni e proposte eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

### **2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'ausilio e le utili indicazioni dei Responsabili di Area.

### **2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Al fine di garantire un maggiore coinvolgimento nella stesura del Piano è stato pubblicato avviso pubblico per la procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione - PTPC 2017-2019, affinché eventuali stakeholders interessati potessero inviare il loro contributo.

#### **2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

### 3. Gestione del rischio

#### 3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

##### **AREA A:**

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

##### **AREA B:**

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

##### **AREA C:**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

##### **AREA D:**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

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

##### **AREA E:**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;

permessi di costruire;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali;

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>1</sup>;

## **3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

### **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

---

<sup>1</sup> ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

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

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

## **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

## B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di

malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### **C. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### **D. Il trattamento**

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere

misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

#### **4. Formazione in tema di anticorruzione**

Il "*Piano della Formazione 2017*" si struttura nel seguente modo: 1) *livello generale*: dedicato a tutti i dipendenti e declinato in "*approccio contenutistico*", che riguarda l'aggiornamento delle competenze, ed "*approccio valoriale*" sui temi dell'etica e della legalità. In particolare: Analisi dell'azione amministrativa dopo la legge 190/2012, cd. Anticorruzione; adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del piano triennale della trasparenza nel Comune di Sant'Alfio; 2) *livello specifico*: rivolto ai funzionari ed ai dipendenti di qualifica professionale C e B ; riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. In particolare: la legge sul procedimento amministrativo e le procedure ad evidenza pubblica.

Il tempo dedicato alla formazione è stabilito in minimo due ore annue.

Il soggetto incaricato ad erogare la formazione è il Segretario Comunale nonché responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza.

## 5. Codice di comportamento

### 5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, 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*".

Con deliberazione numero 5 del 31.01.2014, è stato approvato dall'organo esecutivo il Codice di comportamento dell'ente, previa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni per fare pervenire eventuali osservazioni degli stakeholders ed acquisito il parere favorevole del Nucleo di valutazione in data 31.01.2014

*Misura specifica: predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.*

### 5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

*Misura specifica: costituzione di un ufficio procedimenti disciplinari composto da soggetti esterni all'Ente per evitare un potenziale conflitto di interessi.*

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

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'articolo 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 dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

### **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi - attuale art. 209 del D.lgs. 50 del 2016).

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica l'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, secondo la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

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

L'ente applica la disciplina degli obblighi di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi, nonché del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

#### **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma 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 soggetti 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.

E' 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 rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

## **6.6. 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

*Misura specifica: richiesta del casellario giudiziario da parte dell'Ente. Adozione di appositi moduli per la dichiarazione di conferibilità iniziale e annuale.*

**Modulo A**

**Dichiarazione di conferibilità iniziale**

Spett.le ente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 20 comma 1 del decreto legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di *inconferibilità* di incarichi nella PA.

Io \_\_\_\_\_, nata/o a

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, codice fiscale

\_\_\_\_\_, residente in via

\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, città

**richiamato:**

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

**premesso che:**

il comma 1 dell'articolo 20 del decreto richiamato dispone che "all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato [presenti] una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di *inconferibilità*";

il comma 4 dell'articolo 20 specifica che tale dichiarazione "è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico";

**premesso inoltre che:**

con decreto numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ mi è stato conferito l'incarico di \_\_\_\_\_ presso l'amministrazione in indirizzo.

Tanto richiamato e premesso, assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 numero 445),

**DICHIARO:**

che nei miei confronti non sussiste alcuna delle cause d'inconferibilità elencate al Capo III ed al Capo IV del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190".

Data \_\_\_\_\_

in fede \_\_\_\_\_

**Modulo B**

**(dichiarazione di conferibilità annuale)**

Spett.le Ente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiarazione annuale resa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del decreto legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di *incompatibilità* con incarichi nella PA.

Io

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nata/o a \_\_\_\_\_, il

\_\_\_\_\_ codice fiscale

\_\_\_\_\_ residente in via

n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ città

\_\_\_\_\_

premesso che il comma 2 dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 (*"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190"*) dispone che il titolare di incarichi depositi annualmente una dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità (*"nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità"*);

con decreto numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ mi è stato conferito l'incarico \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ presso l'amministrazione in indirizzo. Durata: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

pertanto, assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 numero 445),

**DICHIARO:**

che nei miei confronti non sussiste alcuna delle cause d'incompatibilità elencate al Capo V ed al Capo VI del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190".

La dichiarazione è resa per l'anno \_\_\_\_\_.

data \_\_\_\_\_

in fede \_\_\_\_\_

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

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

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle

*condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.*

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

**Misura Specifica: Approvazione delle “Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.**

L'ente si è dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### **“B.12.1 - Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente

sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

## **6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti 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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire 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 4/2012 l'AVCP precisava 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)*".

*Misura specifica: adesione al protocollo d'intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture, servizi tra Comune di Catania, Città metropolitana di Catania, comuni della Città metropolitana di Catania, rappresentanze imprenditoriali e dei lavoratori", che ivi si allega(All.1).*

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo interno* dell'ente.

#### **6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

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'articolo 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*".

#### **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

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

#### **6.13. 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**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### **6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**Parte III**  
**Analisi del rischio**

## 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II, Capitolo 3 - *Gestione del rischio*, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

### AREE DI RISCHIO

#### AREA A:

**acquisizione e progressione del personale:**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

#### AREA B:

**affidamento di lavori servizi e forniture:**

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

#### AREA C:

**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a

contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

#### **AREA D:**

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

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto<sup>1</sup>.

#### **AREA E:**

**provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;**

**gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;**

**gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;**

**accertamenti e verifiche dei tributi locali;**

**gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>2</sup>;**

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, Capitolo 2 "*gestione del rischio*", paragrafo 3.2.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;

B. L'analisi del rischio:

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

<sup>1</sup> Per le Aree A-D si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie).

<sup>2</sup> ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

B2. Stima del valore dell'impatto;

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A - E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportate di seguito:

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo   | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (P x I) |
|-----------|-----------------|---|-----------------|-------------|-----------------|
| 1         | A               | Concorso per l'assunzione di personale  | 2,5             | 1,5         | 3,75            |
| 2         | A               | Concorso per la progressione in carriera del personale                            | 2               | 1,25        | 2,5             |
| 3         | B               | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 2,33            | 1,25        | 2,92            |
| 4         | B               | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | 2,83            | 1,5         | 4,25            |
| 5,6       | C               | Permesso di costruire   | 2,33            | 1,25        | 2,92            |
| 7         | D               | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                             | 2,5             | 1,5         | 3,75            |
| 8         | E               | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                              | 4               | 1,75        | 7               |
| 9         | E               | Gestione delle sanzioni per violazione del CDS                                    | 2,17            | 1,75        | 3,79            |
| 10        | E               | Gestione ordinaria della entrate  | 2,17            | 1           | 2,17            |
| 11        | E               | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | 3,33            | 1           | 3,33            |
| 12        | E               | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                       | 3,33            | 1,25        | 4,17            |
| 13        | D               | Servizi per minori e famiglie   | 3,50            | 1,25        | 4,38            |

|    |   |                                |      |      |      |
|----|---|--------------------------------|------|------|------|
| 14 | E | Raccolta e smaltimento rifiuti | 3,67 | 1,25 | 4,58 |
|----|---|--------------------------------|------|------|------|

In allegato, chi legge può trovare le 14 schede di *valutazione del rischio* di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo   | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (P x I) |
|-----------|-----------------|---|-----------------|-------------|-----------------|
| 1         | A               | Concorso per l'assunzione di personale  | 2,5             | 1,5         | 3,75            |
| 2         | A               | Concorso per la progressione in carriera del personale                            | 2               | 1,25        | 2,5             |
| 3         | B               | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 2,33            | 1,25        | 2,92            |
| 4         | B               | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | 2,83            | 1,5         | 4,25            |
| 5,6       | C               | Permesso di costruire   | 2,33            | 1,25        | 2,92            |
| 7         | D               | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                             | 2,5             | 1,5         | 3,75            |
| 8         | E               | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                              | 4               | 1,75        | 7               |
| 9         | E               | Gestione delle sanzioni per violazione del CDS                                    | 2,17            | 1,75        | 3,79            |
| 10        | E               | Gestione ordinaria della entrate  | 2,17            | 1           | 2,17            |
| 11        | E               | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | 3,33            | 1           | 3,33            |
| 12        | E               | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                       | 3,33            | 1,25        | 4,17            |
| 13        | D               | Servizi per minori e famiglie   | 3,50            | 1,25        | 4,38            |
| 14        | E               | Raccolta e smaltimento rifiuti  | 3,67            | 1,25        | 4,58            |

In allegato, chi legge può trovare le 14 schede di *valutazione del rischio* di tutte le attività analizzate.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

*obbligatorie;*

*ulteriori.*

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (capitoli 4, 5 e 6).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

*livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

*obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

*impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano

all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## **Parte IV Trasparenza**



## 1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali 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*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

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*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

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).

## 2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* 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.

### 3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Programmazione di medio periodo:

| Documento di programmazione triennale   | Periodo   | Obbligatorio |
|---|-----------|--------------|
| DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)   | 2016-2018 | SI           |
| Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)                   | 2016-2018 | SI           |
| Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)                                      | 2016-2018 | NO           |
| Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) | 2016-2018 | SI           |
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)                                   | 2016-2018 | SI           |

### Programmazione operativa annuale:

| Documento di programmazione triennale   | Periodo | Obbligatorio |
|---|---------|--------------|
| Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)  | 2016    | SI           |
| Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)   | 2016    | NO           |
| Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) | 2016    | SI           |
| Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)   | 2016    | SI           |
| Elenco annuale dei LL.PP. (art. 21 D. Lgs. 50/2016)   | 2016    | SI           |

#### 4. 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, 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.**

E' 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 sin dal 1° gennaio 2010: 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 dalle 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. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Si precisa che il soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è il Responsabile dell'Area tecnica, giusta determina di nomina sindacale n. \_\_\_\_\_ del 12.01.2017.

## 5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e secondo le indicazioni fornite con le *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*» approvate nella seduta del 28.12.2016 dal Consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna D: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna B secondo la periodicità prevista in colonna C.

### Nota ai dati della Colonna C:

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 taluni dati essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

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. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### Nota ai dati della Colonna D:

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 di area/uffici indicati nella colonna D.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili di area/uffici indicati nella colonna D.

## **6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Signori Responsabili di ciascuna Area.

L'ufficio incardinato nell'Area affari generali è incaricato della gestione della sezione "*amministrazione trasparente*".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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 vigente.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **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 (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* 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, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

**Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

## 8. Dati ulteriori

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.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili indicati nella colonna D, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 9. Tabelle

Le tabelle che seguono sono composte da 4 colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna D: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna B secondo la periodicità prevista in colonna C.

| sotto-sezione livello 1 | sotto-sezione livello 2 |   | Ufficio responsabile della pubblicazione |
|-------------------------|-------------------------|---|--|
| A                       | B                       | C | D  |

|                         |   |            |                                |
|-------------------------|---|------------|--------------------------------|
| 1.Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       | annuale    | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                         | Atti generali   | temporaneo | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                         | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | temporaneo | Area<br><i>Affari generali</i> |
| 2.Organizzazione        | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Temporaneo | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                         |   | Temporaneo |                                |
|                         | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | Temporaneo | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                         | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                            | Temporaneo | Area<br><i>Affari generali</i> |

|                                      |  |             |                                |
|--------------------------------------|--|-------------|--------------------------------|
|                                      | Articolazione degli uffici                                     | Tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Telefono e posta elettronica                                   | Tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
| <b>3. Consulenti e collaboratori</b> | Titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza        | Tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
| <b>4. Personale</b>                  | Titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice | Tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | titolari di incarichi dirigenziali                             | tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Dirigenti cessati  |             | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Sanzioni per mancata comunicazione dati                        | tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Posizioni organizzative  | Tempesivo   | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Dotazione organica   | Annuale     | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Personale non a tempo indeterminato                            | Annuale     | Area<br><i>Affari generali</i> |
|                                      | Tassi di assenza   | Trimestrale | Area<br><i>Affari generali</i> |

|                      |  |            |                         |
|----------------------|--|------------|-------------------------|
|                      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti<br>Dirigenti e non dirigenti | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Contrattazione collettiva  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Contrattazione integrativa   | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | OIV (o nucleo di valutazione)  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
| 5. Bandi di concorso |  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
| 6. Performance       | Sistema di misurazione e valutazione della performance                       | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Piano della Performance  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Relazione sulla Performance  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Ammontare complessivo dei premi  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Dati relativi ai premi   | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|                      | Benessere organizzativo  |            |                         |
| 7. Enti controllati  | Enti pubblici vigilati   | Annuale    | area tecnica            |

|                                   |   |            |                             |
|-----------------------------------|---|------------|-----------------------------|
|                                   |   | Annuale    | <i>area tecnica</i>         |
|                                   | Società partecipate   | Annuale    | <i>area tecnica</i>         |
|                                   |   |            |                             |
|                                   | Enti di diritto privato controllati                         | Annuale    | <i>area tecnica</i>         |
|                                   |   | Annuale    | <i>area tecnica</i>         |
|                                   | Rappresentazione grafica                                    | Annuale    | <i>area tecnica</i>         |
| <b>8. Attività e procedimenti</b> | Dati aggregati attività amministrativa                      |            | <i>Area Affari generali</i> |
|                                   | Tipologie di procedimento                                   | Tempestivo | <i>Area Affari generali</i> |
|                                   | Monitoraggio tempi procedurali                              |            | <i>Area Affari generali</i> |
|                                   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Tempestivo | <i>Area Affari generali</i> |
| <b>9. Provvedimenti</b>           | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Semestrale | <i>Area Affari generali</i> |

|  |   |            |                         |
|--|---|------------|-------------------------|
|  | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Semestrale | Area<br>Affari generali |
| 10. Controlli sulle imprese                              | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Temporaneo | area tecnica            |
| 11. Bandi di gara e contratti                            | Atti della amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Temporaneo | area tecnica            |
| 12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|  | Atti di concessione   | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|  |   | Annuale    | Area<br>Affari generali |
| 13. Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo  | Temporaneo | area finanziaria        |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio   | Temporaneo | area finanziaria        |
| 14. Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare  | Temporaneo | area tecnica            |
|  | Canoni di locazione o affitto   | Temporaneo | area tecnica            |
| 15. Controlli e rilievi sull'amministrazione             | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|  | Organo di revisione amministrativa e contabile  | Temporaneo | area finanziaria        |

|                                    |   |               |                      |
|------------------------------------|---|---------------|----------------------|
|                                    | Corte dei conti   | Tempestivo    | area finanziaria     |
| 16. Servizi erogati                | Carta dei servizi e standard di qualità                         | tempestivo    | Area Affari generali |
|                                    | Class action  | Tempestivo    | Area Affari generali |
|                                    | Costi contabilizzati  | Annuale       |                      |
|                                    | Liste di attesa   | Tempestivo VO | area finanziaria     |
|                                    | Servizi in rete   | Tempestivo VO |                      |
| 17. Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti  | trimestrale   | area finanziaria     |
|                                    | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | trimestrale   | Area finanziaria     |
|                                    | IBAN e pagamenti informatici                                    | Tempestivo    | area finanziaria     |
| 18. Opere pubbliche                | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Tempestivo    | area tecnica         |
|                                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Tempestivo    | area tecnica         |
|                                    | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempestivo    | area tecnica         |

|   |   |            |                                 |
|---|---|------------|---------------------------------|
| 19. Pianificazione e governo del territorio |   | Tempestivo | <i>area tecnica</i>             |
| 20. Informazioni ambientali                 |   | Tempestivo | <i>area tecnica</i>             |
| 21. Strutture sanitarie private accreditate |   | Nulla      |                                 |
| 22. Interventi straordinari e di emergenza  |   | Tempestivo | <i>area tecnica</i>             |
| Altri contenuti                             | Prevenzione della corruzione                              |            | <i>Area<br/>Affari generali</i> |
|   | Accesso civico  |            | <i>Area<br/>Affari generali</i> |
|   | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati |            | <i>Area<br/>Affari generali</i> |
|   | Dati ulteriori  |            |                                 |

|                     |  |            |                         |
|---------------------|--|------------|-------------------------|
| 23. Altri contenuti |  | Temporaneo | Area<br>Affari generali |
|---------------------|--|------------|-------------------------|

## Scheda 1

### Concorso per l'assunzione di personale

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri  | Punteggi    |
|--|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2   |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?  |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1  |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3  |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>  | <b>2,50</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Concorso per l'assunzione di personale

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,50</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>3,75</b> |
|---|-------------|

**scheda 2**

**Concorso per la progressione di carriera del personale**

**1. Valutazione della probabilità**

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>4</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,00</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Concorso per la progressione di carriera del personale

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>2,50</b> |
|---|-------------|

### Scheda 3

Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteria  | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,33</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

**2. Valutazione dell'impatto**

**Criterio 1: impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

**Criterio 2: impatto economico**

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

**Criterio 3: impatto reputazionale**

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

**Criterio 4: impatto sull'immagine**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

**Valore stimato dell'impatto**

**1,25**

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

**3. Valutazione complessiva del rischio**

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

**2,92**

## Scheda 4

### Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>4</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Sì = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Sì, è molto efficace = 2  |             |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Sì, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,83</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture

### 2. Valutazione dell'impatto

#### criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

#### criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato

1

#### criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Si, sulla stampa locale = 2

Si, sulla stampa nazionale = 3

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

1

#### criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

3

**Valore stimato dell'impatto**

**1,50**

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

### 3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

**4,25**

## Scheda 5

### Rilascio del permesso di costruire

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,33</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Rilascio del permesso di costruire

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>2,92</b> |
|---|-------------|

## Scheda 6

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,83</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>3,54</b> |
|---|-------------|

## Scheda 7

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>4</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Sì = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Sì, è molto efficace = 2  |             |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Sì, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,50</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

## 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,50</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

## 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>3,75</b> |
|---|-------------|

## Scheda 8

### Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>4,00</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,75</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>7,00</b> |
|---|-------------|

## Scheda 9

### Gestione delle sanzioni per violazione CDS

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,17</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,75</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

## 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>3,79</b> |
|---|-------------|

## Scheda 10

### Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/ sollecito) = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>2,17</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,00</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>2,17</b> |
|---|-------------|

## Scheda 11

### Gestione ordinaria delle spese di bilancio

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>3,33</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gestione ordinaria delle spese di bilancio

### 2. Valutazione dell'impatto

#### Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

#### Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Sì = 5

punteggio assegnato

1

#### Criterio 3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

punteggio assegnato

0

#### Criterio 4: impatto sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

a livello di addetto = 1

a livello di collaboratore o funzionario = 2

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3

a livello di dirigente d'ufficio generale = 4

a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

punteggio assegnato

2

**Valore stimato dell'impatto**

**1,00**

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

### 3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

**3,33**

## Scheda 12

### Accertamenti e verifiche dei tributi locali

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri  | Punteggi    |
|--|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>4</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?   |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2   |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?  |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1  |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3  |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>4</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>  | <b>3,33</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Accertamenti e verifiche dei tributi locali

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>4,17</b> |
|---|-------------|

## Scheda 13

### Servizi per minori e famiglie

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>2</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>3,50</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi per minori e famiglie

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>4,38</b> |
|---|-------------|

## Scheda 14

### Raccolta e smaltimento rifiuti

#### 1. Valutazione della probabilità

| Criteri   | Punteggi    |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?  |             |
| No, è del tutto vincolato = 1   |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2  |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3  |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4   |             |
| E' altamente discrezionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?   |             |
| No, il processo coinvolge una sola PA = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3  |             |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?  |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1   |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3   |             |
| Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5   |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1   |             |
| Si, è molto efficace = 2  |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3  |             |
| Si, ma in minima parte = 4  |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>5</b>    |
| <b>Valore stimato della probabilità</b>   | <b>3,67</b> |

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Raccolta e smaltimento rifiuti

### 2. Valutazione dell'impatto

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>  |             |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |             |
| fino a circa il 20% = 1   |             |
| fino a circa il 40% = 2   |             |
| fino a circa il 60% = 3   |             |
| fino a circa il 80% = 4   |             |
| fino a circa il 100% = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?   |             |
| No = 1  |             |
| Si = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>  |             |
| Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?  |             |
| No = 0  |             |
| Non ne abbiamo memoria = 1  |             |
| Si, sulla stampa locale = 2   |             |
| Si, sulla stampa nazionale = 3  |             |
| Si, sulla stampa locale e nazionale = 4   |             |
| Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>0</b>    |
| <b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>  |             |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?   |             |
| a livello di addetto = 1  |             |
| a livello di collaboratore o funzionario = 2  |             |
| a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3  |             |
| a livello di dirigente d'ufficio generale = 4   |             |
| a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5  |             |
| <b>punteggio assegnato</b>  | <b>3</b>    |
| <b>Valore stimato dell'impatto</b>  | <b>1,25</b> |
| 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore   |             |

### 3. Valutazione complessiva del rischio

|   |             |
|---|-------------|
| Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto | <b>4,58</b> |
|---|-------------|

ALL-1



**Città Metropolitana di Catania**



**Comune di Catania**

**PROTOCOLLO D'INTESA**

**IN MATERIA DI CONCESSIONI E APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE,  
SERVIZI TRA COMUNE DI CATANIA, CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA,  
COMUNI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA, RAPPRESENTANZE  
IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI**

**PALAZZO MINORITI**

**CATANIA 21 Luglio 2016**

PROTOCOLLO D'INTESA  
IN MATERIA DI CONCESSIONI E APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE, SERVIZI  
TRA COMUNE DI CATANIA, CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA, COMUNI DELLA CITTA'  
METROPOLITANA DI CATANIA, RAPPRESENTANZE IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI

Premesso che

- La legge 6 novembre 2012, n.190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione"* tende a implementare politiche pubbliche di contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- L'emanazione della legge rappresenta per le Pubbliche Amministrazioni e, più in generale, per il sistema Paese, una grande opportunità per l'attuazione di politiche integrate di contrasto alla corruzione articolata sia sul livello nazionale che su quello territoriale e tendenti, nel loro complesso, a contrastare i fenomeni di corruzione;
- Il contrasto alla corruzione costituisce una priorità negli obiettivi delle politiche pubbliche quale principale causa dell'inefficienza del sistema Paese, del dissesto delle finanze pubbliche, della disaffezione dei cittadini nei confronti delle Istituzioni democratiche e, più in generale, della perdita di competitività e attrattività territoriale;
- Le misure di contrasto preventivo alla corruzione messe in campo dall'insieme del sistema normativo costituiscono un organico e complesso ventaglio di strumenti organizzativi, amministrativi e tecnici la cui implementazione efficace necessita sicuramente di profondi cambiamenti strutturali e culturali delle Pubbliche Amministrazioni;
- In particolare, l'area della contrattualistica pubblica ha mostrato, in parecchi casi, segni di forte permeabilità alle infiltrazioni esterne mafiose e criminali ed è percepita come un ambito in cui devono essere approntati strumenti più incisivi per la trasparenza e la correttezza delle procedure;
- Tra le misure di prevenzione della corruzione, l'art.1, comma 17, della L.190 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere, negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere d'invito che *"il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*;
- La legge 190/2012 come modificata ed integrata con il DL 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n.114, ha affidato all'ANAC i compiti e le funzioni svolte dalla soppressa Autorità di Vigilanza in aggiunta alle funzioni generali di vigilanza, controllo e di ordine in materia di prevenzione della corruzione.

### Visto

- il D.Lgs del 18 Aprile 2016 n.50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che, tra l'altro, interviene a disciplinare, nella delicata materia degli appalti pubblici, alcuni interventi volti a contrastare la corruzione e, in generale, l'illegalità nel segno della maggiore efficienza amministrativa e competitiva del Paese;

### Dato atto

- che l'impegno per la legalità e lo sviluppo costituisce una priorità per la Città Metropolitana di Catania e per i Comuni che la compongono nella ferma consapevolezza che non può esservi sviluppo duraturo e sostenibile fuori dalla legalità;

### Considerato

- che, in conseguenza, è interesse di tutto il territorio della Città Metropolitana di Catania intraprendere ogni iniziativa utile a rafforzare il contrasto alla corruzione, mediante la promozione e l'adozione di strumenti utili al raggiungimento di tali obiettivi;
- che i protocolli d'intesa rappresentano un modello operativo che, di fronte a temi complessi, e nel rispetto delle competenze e dei ruoli di ciascun firmatario, stimolano e favoriscano una migliore collaborazione tra gli attori istituzionali e sociali per il raggiungimento di obiettivi condivisi;
- che i protocolli collaborativi tra Stazioni Appaltanti e operatori economici, pur non comportando l'inserimento nei procedimenti di gara di domande di clausole, rappresentano un modello operativo efficace in quanto impegnano le parti ad avviare percorsi condivisi e trasparenti e a portare avanti iniziative comuni per la legalità;

### Ritenuto

pertanto, opportuno stipulare un Protocollo d'Intesa tra le istituzioni comunali della Città Metropolitana di Catania coinvolgendo anche gli attori sociali

**Per quanto premesso, considerato, ritenuto e visto**

La Città Metropolitana di Catania, i Comuni della Città Metropolitana e le Parti  
Sociali come individuati nel presente documento

convengono quanto appresso:

**Art. 1**

**Recepimento delle premesse**

Il contenuto della premessa forma parte integrante del presente Protocollo.

**Art. 2**

**Accordo di collaborazione**

Con il presente protocollo le parti firmatarie intendono collaborare attivamente affinché nella gestione delle concessioni e degli appalti pubblici siano raggiunti obiettivi che si rivelino efficaci:

- 1) ad affermare i principi di trasparenza e legalità nella gestione delle risorse pubbliche;
- 2) nel soddisfare esigenze specifiche di pubblica utilità;
- 3) nel conseguimento di livelli di sviluppo compatibili con l'ambiente;
- 4) nella creazione di nuovi livelli di occupazione;
- 5) nella tutela dei posti di lavoro esistenti;
- 6) nell'offrire opportunità di esplicazione del saper fare impresa sui versanti della organizzazione e della innovazione tecnologica.

Prendono atto, pertanto, delle indicazioni del nuovo codice degli appalti (approvato con D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016), individuato in prosieguo con il termine codice, relative:

- 1) alla semplificazione, alla trasparenza ed alla accelerazione delle procedure di gara nel contesto di legalità definito dalla legislazione in vigore
- 2) alla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro
- 3) al subappalto
- 4) alla puntuale applicazione delle disposizioni del codice prescrittive del metodo di aggiudicazione dell'OEPV (Offerta Economicamente Più Vantaggiosa)

5) al rating di legalità

6) alla White list;

### Art.3

#### Misure ulteriori di contrasto alla corruzione

Nel riconoscere che l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente Art.2 può essere più efficacemente conseguito attraverso la messa in campo di azioni atte a garantire al processo di sviluppo territoriale condizioni di legalità, integrità e sicurezza, quale preconditione per una crescita duratura con la introduzione di misure di contrasto alla corruzione ed in generale all'illegalità, ulteriori rispetto a quelle previste dalle norme vigenti ed in particolare:

- 1) la regolamentazione del c.d. " *management risk* " (la PA dovrà analizzare i fattori di rischio corruzione in senso lato, relativi alle singole fasi delle procedure di concessione e/o di appalto nelle varie tipologie di aggiudicazione e affidamento, con individuazione delle contromisure necessarie; In tal modo si potrà ridurre il rischio corruzione, non lasciando solo il responsabile del procedimento, che dovrà essere messo in condizione di conoscere ex ante puntuali norme di comportamento a cui attenersi);
- 2) l'intensificazione da parte della P.A. del controllo per il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, a salvaguardia della salute e della incolumità dei lavoratori per l'intera durata della esecuzione del contratto, con adozione di apposito atto di concertazione coinvolgente il responsabile del procedimento, il responsabile aziendale della sicurezza, il dirigente di settore, il direttore dei lavori, il direttore di cantiere e nonché con previsione specifica, per le costruzioni, di tutte le forme di coinvolgimento del sistema bilaterale;
- 3) la possibilità di prevedere nel bando o nell'avviso di gara per l'aggiudicazione dei contratti di importo inferiore al limite previsto dall'articolo 35 del codice, riguardanti fattispecie particolari, indicazione obbligatoria da parte dei partecipanti alle gare, all'atto delle offerte, di terne di subappaltatori nel caso in cui si intendano subappaltare o concedere in cottimo a micro, piccole o medie imprese lavori, parti dell'opera, servizi, forniture, parti di servizi e forniture;
- 4) la previsione di criteri o linee guida che per fattispecie predeterminate specifichino se debbano trovare applicazione le normative dello statuto delle imprese (ex art. 13 comma 2 lettera a della legge 11 novembre 2011 n.180) e dell'art. 51 comma 1 del codice sul favor a micro, piccola, media impresa, ovvero la normativa dell'art.35 comma 6 del codice, che sancisce il divieto di frazionamento artificioso dei contratti;
- 5) l'incentivazione della regolarità del lavoro da parte delle stazioni appaltanti; al riguardo da un canto il d.u.r.c. richiamato dall'art. 105, comma 16 del codice sarà strumento di contrasto al fenomeno del lavoro sommerso e irregolare; dall'altro si mirerà a raggiungere l'obiettivo di evitare infiltrazioni della criminalità organizzata nella esecuzione dei contratti (l'appaltatore e il subappaltatore si impegneranno ad utilizzare lavoratori non collegati ad organizzazioni criminali; preliminarmente

rispetto all'inizio effettivo delle attività di lavoro forniranno alla stazione appaltante l'elenco dei lavoratori da impiegare e la stazione appaltante potrà attivarsi, previa assunzione di informazioni da organi di sicurezza locali e/o nazionali, se ritenuto necessario, per verificare la sussistenza o meno di controindicazioni sui lavoratori comunicati; delle controindicazioni emerse sarà data notizia sollecita all'appaltatore ed al subappaltatore per la determinazione degli effetti previsti dalla normativa vigente; inoltre negli appalti di servizi per i quali opera la clausola sociale, sempre allo scopo di evitare infiltrazioni della criminalità organizzata, sei mesi prima della scadenza del contratto in corso la stazione appaltante dovrà acquisire gli elenchi dei lavoratori in effettivo servizio presso l'appaltatore);

- 6) la previsione nei bandi, avvisi, inviti alle gare, delle clausole sociali, nei limiti di cui all'art.50 del codice - contenute nei contratti nazionali di categoria sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e nei corrispondenti contratti di 2° livello - che garantiscono ai lavoratori continuità di lavoro senza periodo di prova, qualora ai dipendenti dell'appaltatore subentrante si applichi lo stesso contratto di categoria dell'appaltatore sostituito, contenente le indicate clausole sociali o previsione analoga; per la individuazione dei contratti si richiama la disposizione del comma 4 dell'art. 30 del codice, da applicare anche alle imprese con sedi all'estero (tale indicazione va inserita nei bandi);
- 7) la considerazione nella programmazione degli appalti e/o concessioni di servizi dell'Istituto degli appalti - concessioni riservati, secondo la disposizione dell'art. 111 del codice;
- 8) nel caso in cui si procede, con il metodo di aggiudicazione dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, impegno della stazione appaltante, a valutare il riconoscimento di premialità specifiche alle offerte che prevedono assunzioni o mantenimenti in servizio come lavoratori di soggetti disabili e/o svantaggiati, individuati dal comma 2 dell'art.112 del codice, con effettivo relativo utilizzo, compatibile con l'oggetto dei lavori appaltati e/o della concessione e secondo un adeguato piano operativo d'inserimento sociale, appositamente predisposto;
- 9) l'assicurazione di leale concorrenza e pari opportunità a tutti i partecipanti alle gare nella fase di individuazione del contraente;
- 10) la garanzia di esecuzione corretta della concessione e/o dell'appalto aggiudicato, con sottoscrizione dalla stazione appaltante e dalla impresa aggiudicatrice, di patto di integrità; il patto deve contenere obbligazione reciproca di concedente - concessionario e/o appaltante - appaltatore di conformare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza, con espresso impegno anticorruzione a non offrire, accettare, richiedere somme di denaro o qualsiasi altri ricompensa, vantaggio, beneficio, sia direttamente sia indirettamente; il documento va sottoscritto anche dal dirigente o dai dirigenti della PA preposti ai controlli relativi, con possibilità di previsione per il concessionario o appaltatore di individuate premialità o sanzioni, in caso, nell'ordine, di rispetto del patto e di esecuzione puntuale del contratto o di mancato rispetto degli impegni assunti; il personale della PA preposto è impegnato ad eseguire i controlli necessari e a condividere con le imprese la ratio del patto di integrità (di cui la giustificazione della sottoscrizione bilaterale del patto); con la condivisione delle forme di controllo

e l'assunzione bilaterale di responsabilità si mira a rafforzare la cultura della buona amministrazione, a sostenere il senso del giusto comportamento e della giusta procedura;

11) l'individuazione di soluzioni alternative alle gare al minor prezzo (previste dal co. 4 dell'art.95 del codice) senza l'esclusione automatica ed il meccanismo antiturbativa (di cui ai commi 2 e 8 dell'art. 97 dello stesso codice) per l'aggiudicazione di concessioni e/o appalti di lavori, forniture, servizi d'importo inferiore alle soglie rispettive, valutando la fattibilità o, con motivazione, la non fattibilità delle soluzioni di:

- optare per il metodo di gara dell'OEIV in presenza di opera, servizio, fornitura che nonostante il corrispettivo non elevato (entro 1 milione di euro per i lavori e 209.000 euro per i servizi e le forniture) richieda nella esecuzione capacità particolari, per notevole contenuto tecnologico e/o di innovazione;

- utilizzare il metodo del minor prezzo con l'esclusione automatica ed il meccanismo antiturbativa, di cui ai commi 2 e 8 dell'art.97 del codice, per l'aggiudicazione dei contratti sotto soglia, riguardanti opere, servizi, forniture non aventi le caratteristiche di tecnologia e innovazione su menzionate;

12) per le concessioni e/o gli appalti richiedenti consegne sotto riserva di legge e relativi a settori sensibili, a rischio di infiltrazione mafiosa, individuati dal DPCM del 18 aprile 2013 (noli a caldo, movimentazione terra, trasporto e smaltimento rifiuti, guardianie, ecc.), previsione della iscrizione delle imprese nelle white-list della competente Prefettura, come condizione delle consegne.

13) per l'affidamento dei servizi socio-sanitari, socio-assistenziali, educativi e di inserimento lavorativo agli enti del Terzo Settore, valgono le norme di riferimento nazionali e regionali - a partire dalla L. 328/00 - e le determinazioni approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per meglio perseguire gli obiettivi di cui al precedente art. 2 e il contrasto alla corruzione e all'illegalità, si ravvisa la necessità di prevedere criteri di affidamento trasparenti e conseguenti alle norme in vigore, e quindi in grado di garantire prioritariamente la qualità dei servizi, la tutela delle imprese e dei lavoratori. In particolare occorre prevedere: il corretto calcolo del costo del lavoro, gli oneri della sicurezza per i lavoratori, un ribasso parziale e non totale dei costi di gestione e il divieto di richiedere ulteriori prestazioni a carattere oneroso rispetto a quelle oggetto dell'affidamento del servizio.

#### Art.4

##### Vigilanza collaborativa

Il Sindaco del Comune e dell'Area Metropolitana di Catania e gli altri Sindaci sottoscrittori, nella ferma convinzione che l'attività di vigilanza e controllo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione costituisce un valore strategico nelle azioni di contrasto alla corruzione nella materia dei lavori pubblici, si impegnano a promuovere piani di azione che, per la realizzazione di opere pubbliche di particolare

valore o complessità, possano consentire di attivare la vigilanza collaborativa dell'ANAC di cui all'Art. 4 del vigente Regolamento di Vigilanza e accertamenti ispettivi.

#### Art.5


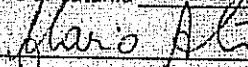





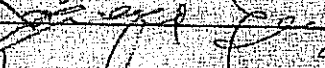


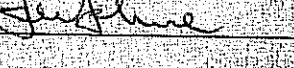


#### Durata del Protocollo

Il presente protocollo ha validità biennale.

Le parti sottoscrittrici del Protocollo si impegnano, altresì, ad incontrarsi con periodicità annuale per il primo anno di vigenza del presente Protocollo e con cadenza semestrale per il secondo anno per la verifica del grado di attuazione e dei risultati conseguiti.

Le stesse parti stabiliscono che entro tre mesi dalla scadenza di validità dello stesso si deciderà se confermarlo o meno oppure di provvedere, eventualmente, a modifiche delle prescrizioni.

Il Sindaco del Comune e della Città Metropolitana di Catania e gli altri Sindaci sottoscrittori si impegnano a rendere operativo il protocollo anche per le società e gli organismi partecipati.

|   |   |
|---|---|
| Città Metropolitana e Comune di Catania |  |
| Acì Bonaccorsi                          |  |
| Acì Castello                            |  |
| Acì Catena                              |  |
| Acì Sant'Antonio                        |  |
| Acireale                                |  |
| Adrano                                  |  |
| Belpasso                                |  |
| Biancavilla                             |  |
| Bronte                                  |  |
| Calatabiano                             |  |
| Caltagirone                             |  |
| Camporotondo Etneo                      |  |
| Castel di Iudica                        |   |

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| Castiglione di Sicilia      |                    |
| Fiumefreddo di Sicilia      | <i>Stefano...</i>  |
| Giarre                      | <i>Giuseppe...</i> |
| Grammichele                 | <i>Giuseppe...</i> |
| Gravina di Catania          | <i>Enrico...</i>   |
| Licodia Eubea               | <i>Angelo...</i>   |
| Linguaglossa                | <i>Luigi...</i>    |
| Maletto                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Maniace                     | <i>Paolo...</i>    |
| Mascali                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Mascalucia                  | <i>Giuseppe...</i> |
| Mazzarrone                  |                    |
| Militello in Val di Catania | <i>Giuseppe...</i> |
| Milo                        | <i>Giuseppe...</i> |
| Mineo                       | <i>Giuseppe...</i> |
| Mirabella Imbaccari         | <i>Giuseppe...</i> |
| Misterbianco                | <i>Giuseppe...</i> |
| Motta Sant'Anastasia        | <i>Giuseppe...</i> |
| Nicolosi                    | <i>Giuseppe...</i> |
| Palagonia                   | <i>Giuseppe...</i> |
| Paternò                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Pedara                      | <i>Giuseppe...</i> |
| Piedimonte Etneo            | <i>Giuseppe...</i> |
| Raddusa                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Ragalna                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Ramacca                     | <i>Giuseppe...</i> |
| Randazzo                    | <i>Giuseppe...</i> |
| Riposto                     |                    |

San Cono \_\_\_\_\_

San Giovanni la Punta *Carlucci* \_\_\_\_\_

San Gregorio di Catania \_\_\_\_\_

San Michele di Ganzaria *Mauro* \_\_\_\_\_

San Pietro Clarenza \_\_\_\_\_

Sant'Agata li Battiati \_\_\_\_\_

Sant'Alfio \_\_\_\_\_

Santa Maria di Licodia \_\_\_\_\_

Santa Venerina \_\_\_\_\_

Scordia \_\_\_\_\_

Trecastagni \_\_\_\_\_

Tremestieri Etneo \_\_\_\_\_

Valverde \_\_\_\_\_

Viagrande \_\_\_\_\_

Vizzini \_\_\_\_\_

Zafferana Etnea \_\_\_\_\_

**Partners Imprenditoriali e Sociali**

CONFINDUSTRIA *Alfano* \_\_\_\_\_

ANCE *Alfano* \_\_\_\_\_

LEGA COOPERATIVE *Alfano* \_\_\_\_\_

CONFCOOPERATIVE *Alfano* \_\_\_\_\_

AGCI *Alfano* \_\_\_\_\_

UNCI *Alfano* \_\_\_\_\_

UNICOOP *Alfano* \_\_\_\_\_

C.G.I.L. \_\_\_\_\_

C.I.S.L. \_\_\_\_\_

U.I.L.

UGL

CISAL

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Catania, il 21 luglio 2016

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**Il Presidente**

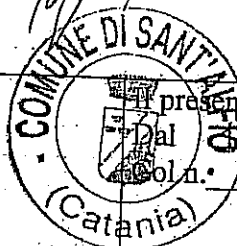
Nicotra Giuseppe Maria

**L'Assessore Anziano**

Torabene Salvatore R.A.

**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Marta Emilia Dierna



La presente atto sarà pubblicato all'Albo on line  
dal 23/01/2014 al 28/01/2014  
del registro pubblicazioni.

**Il Responsabile dell'Albo on line**

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

È stata / sarà affissa all'Albo Pretorio il 13/01/2014 per rimanervi giorni  
15 consecutivi (art.11, comma 1)

Con email è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari ( art.15, comma 1)

Dalla Residenza Municipale, li

**Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - 2° della L.R. n° 44 /91

Dalla Residenza Municipale, li 12/01/2014



**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Marta Emilia Dierna

La presente deliberazione è stata trasmessa per  
l'esecuzione all'ufficio responsabile Area Affari  
Generali.

Li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del procedimento**