# COMUNE DI MORETTA

Provincia di Cuneo

Copia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.153

**OGGETTO:**

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' TRIENNIO 2016/2018 - APPROVAZIONE**

L'anno duemilasedici addì ventotto del mese di settembre alle ore diciotto e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|---|---|
| 1. Banchio Sergio - Sindaco | Sì |
| 2. Bollati Elena - Vice Sindaco | Sì |
| 3. Garabello Mariella - Assessore | Sì |
| 4. Lombardo Claudio - Assessore | Sì |
| 5. Cortassa Carlo - Assessore | Sì |
| Totale Presenti: | 5 |
| Totale Assenti: | 0 |

Assiste all'adunanza la Segretaria Comunale Mariagrazia Manfredi la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

F.E.L. s.n.c.

DGC n. 153 del 28.09.2016

Oggetto: Piano triennale prevenzione corruzione e programma triennale trasparenza e integrità triennio 2016/2018 – Approvazione.

# LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012);

Dato atto:

- che in base alla suddetta legge, è assegnata alla CIVIT, individuata quale Autorità nazionale anticorruzione, la competenza a provvedere all'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- che l'articolo 1 comma 9, della legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;
- che la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano;

Richiamate:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto: "Legge n. 190/2012 – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- le "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190";

- le "Disposizioni in materia di anticorruzione" emanate dall'ANCI in data 21 marzo 2013;

- l'intesa sancita in sede di Conferenza unificata repertorio 79/CU del 24 luglio 2013, in data 24 luglio 2013, che prevede la "necessità di tener conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, che richiede l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali, considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni tipica di queste realtà organizzative locali";

- l'informativa Anci del gennaio 2014, che prevede come occorra "tenere conto della effettiva e concreta sostenibilità", con "margine di autonomia nella declinazione temporale degli obiettivi progressivi da raggiungere";

Premesso inoltre che:

- la disciplina riguardante la trasparenza nella pubblica amministrazione costituisce un principio importantissimo delle politiche di prevenzione della corruzione;
- la delega contenuta nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha consentito al Governo di adottare il Decreto Legislativo 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte delle pubbliche amministrazioni" in cui viene ribadita l'accessibilità alle informazioni inerenti all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni, per giungere ad un'amministrazione aperta ed al servizio dei cittadini;
- nel decreto prima citato è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano della prevenzione della corruzione e che a tal fine ne costituisce di norma una sezione;

Dato atto che:

- il Decreto Legislativo 33/2013 ha di fatto coordinato i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e modificando la pregressa disciplina ex art. 11 del D.Lgs. 150/2009 arrivando alla sezione "Amministrazione trasparente" nella home page del sito internet istituzionale delle amministrazioni pubbliche;
- il programma triennale deve contenere in sintesi: gli obiettivi che l'Ente si pone per dare concreta attuazione al principio della trasparenza; le finalità degli interventi per sviluppare la cultura della integrità e della legalità; i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica ecc;
- l'Amministrazione per quanto prima detto intende realizzare alcuni obiettivi quali il favorire diffuse forme di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse; l'aggiornamento costante, la tempestività e la semplicità di consultazione, ecc.;
- il Sindaco ha individuato il Responsabile della Trasparenza nonché il Responsabile per la prevenzione della corruzione rispettivamente giusti Decreti n. 12/p del 07.03.2013 e n. 16/p del 31.12.2013;

Atteso che questo Ente ha provveduto ad approvare: il Piano di prevenzione della corruzione ed il programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014/2016 con D.G.C. n. 28 del 17.03.2014 e quello relativo al triennio 2015/2017 con D.G.C. n. 39 del 04/03/2015.

Ritenuto di dover approvare ora il Programma triennale di prevenzione della corruzione e programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/12 – che indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende perseguire nel triennio 2016/2018 così come predisposto, con integrazione per quanto riguarda la ponderazione dei rischi, tenendo conto dei parametri ANAC contenuti in allegato al PNA;

Richiamata altresì la deliberazione del 28 ottobre 2015 con la quale l'ANAC ha disposto un proficuo aggiornamento al piano evidenziando, tra l'altro, la necessità di una condivisione con l'organo di indirizzo politico;

Dato atto che l'aggiornamento del Piano tiene conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nella deliberazione del 28 ottobre;

Ritenuta sussistente la competenza a deliberare in capo a questo Organo, in virtù della competenza residuale ad esso assegnata in base all'articolo 48 del T.U.E.L., come confermato dalla nota ANCI;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

## DELIBERA

1. Di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016/2018, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il Piano è da intendersi integrato con il Codice integrativo di comportamento.
3. Di disporre l'adempimento delle operazioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di trasparenza e integrità.
4. Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

**DOPODICHE'** i medesimi componenti la Giunta Comunale con separata ed unanime votazione deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 allo scopo di dare attuazione agli ulteriori adempimenti previsti.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Presidente**
F.to : Banchio Sergio

**Il Segretario Comunale**
F.toMariagrazia Manfredi

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 1 lett. b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:
F.to: Manfredi Mariagrazia

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

☑ viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 31 DIC. 2016 al _____ come disposto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000;

☑ è stata comunicata, con lettera in data 31 DIC. 2016 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Moretta, 31 DIC. 2016

Il Segretario Comunale
F.to: Mariagrazia Manfredi

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL

☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (3° comma art. 134 D.Lgs 267/2000);

☑ Immediatamente eseguibile (4° comma art. 134 D.Lgs. 267/2000).

Il Segretario Comunale
F.to: Mariagrazia Manfredi

**RICORSI**

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:
- al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
- al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Moretta 31 DIC. 2016

COMUNE di MORETTA - CUNEO

Il Segretario Comunale

# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
**CODICE DI COMPORTAMENTO**
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**
**(2016-2018)**

# 1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

## 1.1 *Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione* (P.T.P.C.)

La legge 190/2012 ha comportato ripercussioni normative importanti, ivi compresa la modifica del codice penale; l'articolo 318 è stato ridenominato "corruzione per l'esercizio della funzione"; sono state introdotte nuove fattispecie (fra le quali, il ed. traffico di influenze).
Va considerato peraltro che la legge n. 190/2012 non va letta come mera modifica al codice penale, né come riferimento alla fattispecie solo "penalistica" della corruzione.
In realtà, la legge ha lo scopo di introdurre misure di "prevenzione", oltre che di contrasto.
E, ovviamente, le misure di prevenzione, non riguardano (o non riguardano solo) il codice penale, bensì sono riferite al concetto fondamentale che in realtà esprime la legge: un sistema strutturato per la prevenzione
La corruzione va considerata nella sua totale dimensione: come indica la stessa denominazione, corruzione significa disfacimento, significa una dimensione etica decaduta, significa tutto ciò che viene posto in essere sviando l'interesse pubblico dell'attività svolta dalle Amministrazioni.
La corruzione non è soltanto la notizia della tangenti milionarie ricevute da manager, ma è anche il semplice "passar davanti" a qualcuno per un'analisi medica, per una pratica; la micro corruzione è molto più insidiosa, perché comprende situazioni spesso considerate di "uso corrente", ma che possono avere ripercussioni altrettanto pericolose e terribili.
Esempio pratico: la morte di un bambino determinata da analisi mediche posticipate rispetto a quelle di qualcun altro, in situazione di minor bisogno, ma con "influenza" maggiore.
Il *Viano triennale di prevenzione della corruzione,* definibile sinteticamente con l'acronimo P.T.P.C, è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le pubbliche amministrazioni e, in particolare, per gli Enti locali.
La redazione del *piano* a livello di Ente si ispira alla struttura del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato *dall'Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013.
La finalità principale del P.T.P.C. consiste nel realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di corruzione a livello di Ente, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.
Con una determinazione del 28 ottobre 2015, l'Autorità nazionale anticorruzione, ha reso noto l'aggiornamento 2015 al primo Piano nazionale anticorruzione, varato nel 2013 e ha annunciato che, "nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata 1. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA".
Il documento viene alla luce dopo un primo periodo di sperimentazione delle "politiche di prevenzione" che hanno visto una produzione consistente di linee guida, orientamenti, determinazioni e pronunce giurisprudenziali, in diversi ambiti "sensibili": il *whistleblowing* (la tutela del dipendente che segnala gli illeciti); gli affidamenti nel Terzo settore (servizi sociali e alla persona); gli obblighi delle società partecipate (sia in tema di trasparenza che di prevenzione della corruzione); il regime degli appalti pubblici, ecc.
Fra l'altro, la determinazione dedica ampio spazio alle criticità riscontrare nei piani delle amministrazioni pubbliche. Si riconosce che i problemi di predisposizione dei piani possono essere derivati anche dalla rigidità dei modelli proposti nel PNA che hanno preteso di definire come "obbligatori" metodi e classificazioni che, inevitabilmente non potevano interpretare tutto il complesso mondo delle pubbliche amministrazioni e hanno aggiunto un ulteriore elemento di rigidità in un ambito che, trattando il tema della prevenzione della corruzione, inevitabilmente ha preferito "adempiere comunque", piuttosto che analizzare condividere e produrre. L'autorità afferma che **"il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone,** ma il **complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta,** in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive)."
Il tema della prevenzione della corruzione incidendo sui "comportamenti", piuttosto che sugli adempimenti, deve essere affrontato proprio attraverso la "condivisione culturale e ideologica".

L'Autorità precisa inoltre che occorre attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.
Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

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

Ciascuna amministrazione, quindi, con riferimento alle "attività a rischio" richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione della aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura affinché ciò sia l'esito di un processo più ampio (che in casi eccezionali può anche concludersi in due anni) che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente, benché in modo diverso.
Il presente aggiornamento costituisce, dunque, un tentativo di conformazione ulteriore alle prescrizioni della determina dell'Autorità che sicuramente coglie nel segno in ordine alla necessità di adeguata "personalizzazione" dei piani.

### *1.2 Assetto strutturale del Piano*

La struttura del *piano* si articola, sostanzialmente, in tre diverse parti: *a) obiettivi strategici; b) misure di prevenzione a livello di Ente; e) comunicazione ed elaborazione dei dati.*

### *1.3 Soggetti obbligati all'osservanza del Piano*

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* dispiega effetti giuridici anche nei confronti delle Società partecipate dal Comune, per le parti ad essa applicabili.

## *2 PRINCIPI DI PREVENZIONE RELATIVI AL PERIODO 2016-2018*

### *2.1 Concetto di corruzione*

Come già sopra evidenziato, il concetto di corruzione contemplato dalla L. n. 190/2012 è decisamente più *esteso* del concetto di corruzione previsto dal codice penale.
Alla luce del nuovo assetto normativo, la fattispecie normativa della corruzione abbraccia anche *«le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati»* e, ancora, *«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».*

### *2.2 Analisi generale di contesto e strumenti di prevenzione*

Secondo i dati in possesso della Corte dei conti, *«la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro l'economia della Nazione».*
Da quanto detto, emerge la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta *«corruzione percepita»*, rispetto a quella *reale.*
Da questo punto di vista, la L. n. 190/2012 offre un adeguato *strumentario* per la gestione della prevenzione: *a)* adempimenti di trasparenza; *b)* codici di comportamento; e) rotazione del personale; *d)* obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; *e)* disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali; *f)* disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; *g)* incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; *h)* disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; *i)* disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; *f)* disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; *k)* formazione in materia di

etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. Tutti gli aspetti sono affrontati all'interno del presente *Piano.*

## *2.3 Obiettivi principali in chiave preventiva*

Sinteticamente, gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal *Piano Nazionale Anticorruzione,* sono i seguenti: *a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; e) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Va infatti considerato che i fenomeni corruttivi vengono determinati sia da un contesto "favorevole" (controlli assenti o inadeguati, contesto socio-lavorativo eticamente negativo "così fan tutti"), sia da aspetti motivazionali (autogiustificazione, difficoltà economiche transitorie).

In chiave di prevenzione del fenomeno corruttivo si colloca anche il *sistema dei controlli interni,* oggetto di specifica disciplina regolamentare e, nell'ambito di esso, i *controlli successivi di regolarità amministrativa,* realizzati per mezzo di apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente. Nella fattispecie, per espressa previsione regolamentare di rinvio, il Segretario Generale *«con atto organizzativo definisce le tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale».*

Tuttavia si sbaglia a pensare che con i controlli si risolva tutto. In primo luogo, il controllo, per essere efficace, deve essere il più possibile concomitante; in secondo luogo, deve essere un controllo "autorevole", non solo autoritario: un controllo che lungi dall'essere "ispettivo", costituisca la semina per buone prassi e per lo stare lontano da comportamenti e situazioni potenzialmente "a rischio".

# *3 IL PERCORSO DI PREVENZIONE NEL COMUNE DI MORETTA*

La strategia di prevenzione all'interno del Comune di Moretta deve realizzarsi conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012, ed alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

## *3.1. Misure obbligatorie e facoltative*

La prevenzione della corruzione deve avvenire attraverso *misure obbligatorie* previste per legge e attraverso eventuali *misure facoltative,* la cui attivazione potrebbe rendersi opportuna in considerazione della particolare situazione di contesto che sarà monitorata in *progress.* In particolare, quanto alle individuazioni di eventuali *nuove* aree a rischio di corruzione, previa verifica e valutazione delle *mappature* dirigenziali, l'Ente provvede a rimodulare il *Viano triennale di prevenzione della corruzione,* attraverso l'introduzione di eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto degli aggiornamenti da parte dell'ANAC.

Nel corso del 2016, è possibile prevedere l'inserimento delle seguenti misure ulteriori di prevenzione che dovranno integrarsi con quelle obbligatorie:

a) *"dissemination"* di buone prassi, nell'ambito del controllo interno, che dovrà essere caratterizzato non valenza ispettiva, bensì dal confronto il più possibile concomitante con i vari settori che predispongono le determine a contrattare, in modo da rendere evidenti buone prassi, e ridurre i fattori di criticità (es.: lavorare bene sulle motivazioni degli atti; valutare in modo ponderato il ricorso alle diverse tipologie di contrattazione con le imprese);

b) svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili e amministratori, con riferimento a settori diversi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

### *3.1.1 Il Piano di Prevenzione a livello di Ente*

Le società partecipate adottano il proprio *Piano* ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 tenuto conto delle indicazioni ANAC emerse nel corso del 2015. Il Comune non dispone di partecipazioni aventi peso di controllo o di influenza.

**• Il contesto. Il *rischio* - Catalogo dei processi delle aree a rischio - Catalogo dei rischi per ogni processo**

Occorre intanto definire il previo contesto nel quale opera il Comune in questione.

Sul punto, si osserva quanto segue:

Comune di pianura con circa 4.200 abitanti, caratterizzato dall'essere situato nella Pianura Padana tra i fiumi Po e Varaita nella zona settentrionale della Provincia di Cuneo – E' in posizione equidistante rispetto a Cuneo e Torino.

Ha subito negli ultimi anni una stasi demografica legata al solo rapporto nascite/decessi. L'economia è caratterizzata dalla presenza di società, anche a livello internazionale, che operano nel settore dell'organizzazione specialmente lattiero caseario, e da altre aziende che operano in diversi settori dei trasporti, delle attrezzature antincendio etc. Ha vissuto negli scorsi anni problematiche occupazionali dovute alla crisi che ha colpito alcune aziende presenti sul territorio. Un importante ruolo nell'economia morettese è svolta dall'agricoltura e dall'allevamento che ha registrato un notevole incremento negli ultimi anni.

La struttura dell'Ente è di dimensioni medio/piccole caratterizzata dalla presenza di n. 15 dipendenti, ridotti sensibilmente negli ultimi anni a seguito di collocamento in quiescenza, per i quali non è stata possibile, alla luce delle ultime disposizioni normative in materia di personale, garantire il turn over.

La struttura dell'Ente è costituita da n. 8 (otto) aree: Amministrativa-segreteria, Amministrativa-demografica, Tecnica-lavori pubblici, Tecnica-edilizia privata, Tecnica-manutentiva, Finanziaria, Vigilanza e Casa di Riposo. In ciascuna area vi è una posizione organizzativa caratterizzata da autonomia gestionale ed operativa.

Il Segretario è posto in convenzione con altri due Comuni in Valle Varaita (Comune di Venasca e Comune di Isasca).

Il Comune è caratterizzato dalla presenza sul territorio della Casa di Riposo comunale denominata "Villa Loreto", gestita in appalto ma con una diretta incidenza del Comune sia in termini decisionali, operativi, gestionali che economici come emerge dal bilancio dell'Ente sicuramente più complesso e impegnativo di quello di altri comuni delle stesse dimensioni.

Dal punto di vista culturale trattasi di una realtà piuttosto attiva dovuta alla presenza di parecchie associazioni alcune di carattere prevalentemente ricreativo e/o sportivo, altre con finalità più spiccatamente culturali. Tra queste ultime posto di rilievo occupa l'Università delle Tre Età (UNITRE).

Ha sede, inoltre, a Moretta l'Istituto Lattiero Caseario e delle Tecnologie Agroalimentari la cui attività è coordinata da AGENFORM – Agenzia dei Servizi Formativi della Provincia di Cuneo. Tale Istituto, proposto anche come "Università dei Mestieri" rappresenta una realtà unica nel panorama italiano come testimonia, annualmente, la partecipazione di molti studenti provenienti da tutte le Regioni d'Italia.

Il responsabile per la trasparenza e quello per l'anticorruzione è stato individuato nel segretario che è anche presidente dell'ufficio disciplinare.

Si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici dell'Ente, e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione. Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo. Quanto segue tiene conto dell'aggiornamento a cura ANAC dell'ottobre 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, possono elencarsi:

a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

e) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
*h)* mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
L'ANAC con la determinazione n. 12/2015 ha previsto che il piano triennale di prevenzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.
E' peraltro materialmente impossibile provvedere alla completa mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo di questo genere.
L'Autorità peraltro prevede che "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".
In ogni caso nel presente piano vi è la mappatura dei macro processi, quale mappatura iniziale.
Il motivo di detta impossibilità è da ricondursi alla ridotta struttura organizzativa apicale dell'ente, concentrata sul solo segretario (in convenzione con altri due Comuni), a cui sono attribuiti rilevanti compiti gestionali, situazione piuttosto diffusa nei piccoli Comuni.

| **CATALOGO DEI PROCESSI** | |
|---|---|
| **AREE DI RISCHIO** | **PROCESSI** |
| **Area: acquisizione e progressione del personale** | Reclutamento |
| | Progressioni di carriera |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione |
| **Area: affidamento di lavori, servizi e 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 cronoprogramma |
| | 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: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) |
| **Area: 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 |

**CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO AREE DI RISCHIO**
**PROCESSI**
**RISCHI**
Reclutamento

| CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO | | |
|---|---|---|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI | RISCHI |
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso *"personalizzati"* ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. |

| | | |
|---|---|---|
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. |
| **Affidamento di lavori, servizi e forniture** | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Affidamenti diretti | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |

| | | |
|---|---|---|
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni. |
| | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. |
| **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed** | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). |

| | | |
|---|---|---|
| **immediato per il destinatario** | registrazioni, dispense, permessi a costruire) | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. |
| | | Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). |
| **Area: 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<br>Attribuzione alloggi edilizia abitativa | Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. |
| | | Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti. |
| | | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. |
| | | Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.<br>Attribuzione alloggi con modalità non trasparenti |

I rischi sopra evidenziati sono stati descritti secondo una declaratoria generica; se intendiamo scendere a livelli di dettaglio per questo Comune, occorre rilevare quanto segue:
Acquisizione e progressione del personale: il Comune sta attuando da anni una politica strutturale di riduzione del personale, non sostituendo di fatto il personale che via via sta cessando; è evidente dunque come il rischio venga di fatto annullato; per quanto concerne le progressioni, i criteri sono stati elaborati previe relazioni sindacali, e secondo modalità di condivisione tra i responsabili che consente l'applicazione di standard comuni.
Affidamento di lavori, servizi e forniture: il Comune ha aderito a centrale di committenza intercomunale; i primi contatti stanno già consentendo, e lo consentiranno ancora di più in futuro, di elaborare comuni schemi regolamentari e di affidamento, standardizzando i processi e riducendo le possibilità di *"zone grigie"* di affidamenti non conformi.
Provvedimenti ampliativi: il Comune gestisce lo sportello unico per le attività produttive cui ha aderito nel 2014 il vicino Comune di Racconigi. Responsabile dello Sportello è il dipendente di questo Comune preposto all'Area Tecnica-edilizia privata. La gestione in convenzione con altro Ente comporta la necessaria condivisione degli schemi operativi, e riduce pertanto la possibilità che "autonomamente" i funzionari comunali possano disporre per l'attribuzione dei provvedimenti; per quanto concerne l'edilizia abitativa, i processi sono attentamente condivisi tra il responsabile del servizio amministrativo e l'istruttore addetto, con il costante confronto e la condivisione degli atti con l'ATC.
Si aggiungono le seguenti aree di rischio, sulla base delle indicazioni ANAC dell'ottobre 2015:

Aree generali introdotte ex determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015:
- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **incarichi e nomine;**
- **affari legali e contenzioso.**

**Nell'ambito di tali macro aree, vanno considerate aree di rischio specifiche per i Comuni, e di particolare importanza per il Comune di Venasca:**
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

Esse sono ricomprese nella gestione delle più ampie macro aree.

| CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO | | |
|---|---|---|
| **AREE GENERALI DI NUOVA INTRODUZIONE** | **PROCESSI** | **RISCHI** |
| | Pagamenti da parte di terzi | I terzi pagatori sono essenzialmente utenti privati. Il rischio può consistere in diverso approccio nel sollecito e recupero delle somme. In realtà tale rischio viene annullato grazie ad attività incrociate tra diversi settori dell'ente (es.: somme dovute da servizi alla persona, sollecitati però dai servizi finanziari) |
| | | Ordine dei pagamenti in misura differenziata. In realtà il rischio viene annullato grazie a una gestione incrociata dei pagamenti (ovvero: massima trasparenza nella ricezione |

| | | |
|---|---|---|
| Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Pagamenti a terzi | delle fatture e primo filtro di verifica anomalia; benestare al pagamento successivo con visto relativo a singola fattura); |
| | Gestione patrimonio immobiliare | Procedure di scelta del contraente non concorsuale: il Comune provvede all'esperimento di procedure d'evidenza pubblica per la gestione patrimoniale, limitando l'affidamento diretto, sulla base di giurisprudenza, relativamente alle partite di scarsa entità ovvero economicità, ovvero nell'ambito di previsioni regolamentari e di atti generali. |
| Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Programmazione verifiche su servizi e forniture | Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture: rischio sul quale si interviene assicurando per quanto possibile una supervisione da parte del Responsabile nei confronti dell'Istruttore. |
| Incarichi e nomine | Nomine presso altri enti o soggetti | Assenza di rotazione: le nomine vengono disposte nei limiti normativi, e comunque con il confronto con il segretario dell'ente. |
| Incarichi e nomine | Incarichi consulenza, collaborazione | Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti: rischio che si minimizza attraverso procedure comparative, purché non vi ostino circostanze particolari che comportino la necessità specialistica, sempre motivata e circostanziata e resa pubblica. |

Si evidenzia poi che tutte le determinazioni vengono pubblicate all'albo pretorio, nell'ottica della massima trasparenza.

**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". 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:

i) 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;
j) mancanza di trasparenza;
k) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
l) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
m) scarsa responsabilizzazione interna;
n) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
o) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
p) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

**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.

**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 = l; 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 della 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.

**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.

**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 misura stessa.
Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:
a) 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;
b) 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;
e) 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;
d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali 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 precedono e che seguono.

**MAPPATURA DEL RISCHIO**
**VEDASI ALLEGATO.**

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

**MISURE DI PREVENZIONE PER I CONCORSI PUBBLICI**

Tutte le operazioni concorsuali debbono essere gestite collegialmente, soprattutto per ciò che concerne la formulazione delle tracce relative alle prove scritte, e le domande da somministrare per le prove orali. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.
**Pubblicità:** al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN GENERALE**

La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come imponeva il D.Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010 ed ora il D.Lgs. 50/2016.
La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:
- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010 come richiamato, per la fase di transizione, dal D.Lgs. 50/2016.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.
Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.
Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione di cui all'art. 32 co. 7, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.
Nella determinazione di aggiudicazione di cui all'art. 32 co. 7 si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità e dar conto della verifica del possesso dei prescritti requisiti di cui all'art. 80. Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli. I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA (BANDI DI GARA)**

**Elaborazione dei bandi.**

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. È il caso dei ed. *bandi-fotografia,* ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex* ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza.
Indici sintomatici della presenza di bandi *"pilotati"* possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione).*
Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 45 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione.
Sul punto si richiama l'attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP.

**MISURE DI PREVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA EX ART. 36 D.LGS. 50/2016**

Per la procedura negoziata, il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione).*
L'appalto sottosoglia, anche quello di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate le motivazioni della scelta, che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti di cui all'art. 36 co. 2, la relativa copertura e le principali condizioni contrattuali.
**Principio di rotazione:** secondo le specifiche dell'AVCP e giurisprudenza.
Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE**

1) Obbligo di definire i tempi dei procedimenti del settore di riferimento, nonché della loro pubblicazione sul sito dell'ente.
2) Obbligo di pubblicare, per quanto possibile, sul sito dell'ente, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si rammenta che l'art. 6, comma 2, lettera b), del D. L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.
La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto, la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
3) Per i provvedimenti che si concludono con il silenzio assenso, il responsabile deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art.

20 della L. n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale, giuridicamente,all'adozione dell'atto espresso.
4) Si rammenta che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.
Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
Il Comune provvede all'attuazione della presente disposizione, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

A) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO - ECONOMICA**

Indipendentemente da quanto eventualmente diversamente disposto da provvedimenti comunali, ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socio economica può venire erogato in difetto della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi.
E' prevista facoltà di deroga, dettata dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale deve, tuttavia, puntualmente indicare le motivazioni che portano ad associare al progetto una determinata somma di denaro e le ragioni che ne giustificano il correlativo importo ecònomico in funzione del progetto.

**MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO**

Secondo regolamentazione dell'ente si ipotizza quale ulteriore misura, la revisione dell'attuale regolamento per l'attribuzione di benefici economici, ormai datato.
Inoltre si dispone la pubblicazione dei benefici economici a termine di legge.

**MISURE DI PREVENZIONE IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ' COMUNALE**

Il procedimento finalizzato all'affidamento a beneficio di terzi del godimento di beni[1] dell'ente, soggiace alla procedura di evidenza pubblica che deve porre a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.
La procedura di affidamento pubblico, deve essere oggetto di adeguata diffusione attraverso il sito istituzionale dell'ente.

[1] *Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile, ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.*

Sono consentiti gli affidamenti diretti in relazione alle ipotesi di norma ammesse dalla giurisprudenza ovvero regolamentazione dell'ente.

**MISURE DI PREVENZIONE PER GLI ATTI ABILITATIVI EDILIZI**

In particolare, in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.
Il responsabile posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata deve, in ogni atto abilitativo edilizio, illustrare il percorso normativo posto a fondamento del provvedimento, indicando la disciplina applicabile al caso di specie.

**MISURE DI PREVENZIONE PER LE PERIZIE DI VARIANTE DELLE OPERE PUBBLICHE**

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la

stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell'amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione).*

Le varianti in corso d'opera, devono essere puntualmente motivate e, ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica del responsabile unico del procedimento che illustri le ragioni poste a fondamento della variante stessa. In particolare, devono essere indicate la categoria della variante ammessa dall'art. 149 del D. Lgs. n. 50/2016 e la ragione tecnica della variante.

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di competenza del responsabile unico del procedimento, la certificazione viene adottata dal dirigente del settore interessato, ovvero laddove le due persone coincidano, da altro dirigente/funzionario tecnico.

Qualora la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'AVCP, nonché al Prefetto compente per territorio, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.

**MISURE DI PREVENZIONE NEGLI AMBITI DELINEATI DALLA DETERMINAZIONE ANAC DEL 28 OTTOBRE 2015:**

le misure sono state delineate già sopra, nell'ambito della mappatura.

**********

- **Formazione**

**Il** *Responsabile dell'Anticorruzione* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità, e dei responsabili di procedimento, in materia di "Anticorruzione".

La proposta formativa è formulata dal *Responsabile dell'Anticorruzione,* che demanda la concreta realizzazione esecutiva della proposta stessa all'ufficio personale.

### *3.1.2 Codice di comportamento*

Il Codice di comportamento costituisce parte integrante e sostanziale del presente *Piano.*

- **Altre iniziative**

Nell'ottica della prevenzione della corruzione si segnala, fra le altre iniziative, l'indicazione dei *criteri di rotazione* del personale, l'adozione di misure per la tutela dei *whistleblower* (informatori), l'individuazione dei referenti settoriali per l'anticorruzione e la trasparenza. In particolare, nei paragrafi successivi, viene presa in esame la disciplina dei *criteri di rotazione* e le misure per la tutela degli informatori.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel *Piano* e sulle eventuali sanzioni applicate. La relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica.

• ***Riferimento alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 per le società partecipate –***

Le società partecipate possono adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società' e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.* La società partecipata, tuttavia, deve estenderne l'applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla richiamata legge, ma anche ai reati contemplati dalla legge anticorruzione n. 190/2012.

***Si richiama quanto previsto dall'ANAC nel corso del 2015, in ordine agli obblighi inerenti gli enti partecipati e controllati.***

### *3.1.3 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018*

**PREMESSA**

La *trasparenza* si integra perfettamente con la *prevenzione della corruzione,* poiché essa consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa. Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strutturato sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*

- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente ad oggetto *"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*.

**PARTE I - Introduzione**

**1.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

**Funzioni del Comune:** in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

**Struttura organizzativa di massima:** la struttura organizzativa del Comune di Venasca si articola in aree, servizi e uffici. Si tratta di strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite. I compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici sono attribuiti ai responsabili dei servizi.

**Funzioni di carattere politico:** le funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal consiglio comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D. Lgs. n. 267/2000.

**Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: DUP (documento unico di programmazione), bilancio, PEG (costituente ora sintesi del piano performance/piano dettagliato obiettivi).**

**Organismo di valutazione:** è l'organo indipendente di valutazione.

**PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

**1.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

Viene curato il monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa, i responsabili di alta professionalità, è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente programma.

**1.2 - Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

La *trasparenza* costituisce fattore decisivo collegato alla *performance* degli uffici e dei servizi, in quanto funge da *leva* per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Da questo punto di vista, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

**- L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta comunale**

Il Responsabile della trasparenza elabora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni settoriali dell'Ente. Successivamente, la Giunta comunale approva il programma.

**- Le azioni di promozione della partecipazione dei *soggetti interessati***

Il *Responsabile della trasparenza* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità, e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata dal *Responsabile [della trasparenza* che demanda la concreta realizzazione esecutiva della proposta stessa all'ufficio personale. La trasparenza diviene elemento di qualità dell'attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti.

**PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

**1.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l'Amministrazione cura le seguenti attività:

- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.
- Comunicazioni o incontri con le associazioni del territorio.

**PARTE IV - Processo di attuazione del programma**

**4.1-1 soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I responsabili, ad ogni effetto, della pubblicazione e della qualità dei dati sono i funzionari o impiegati relativi, ciascuno per le materie e ambiti gestionali-operativi di competenza della propria attività lavorativa. A tal fine, ciascun responsabile individua uno o più referenti per la pubblicazione dei dati.

Il servizio cui è attribuita la gestione informatica è responsabile inoltre della gestione tecnica delle pubblicazioni.

I responsabili dei servizi verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

**4.2 - L'organizzazione dei flussi informativi**

I flussi informativi sono governati d'intesa tra i dirigenti, ai quali è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

**4.3 - La struttura dei dati e i formati**

I dipendenti acquisiscono le cognizioni in ordine ai requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità* e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Previa verifica di sostenibilità finanziaria, il servizio informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle *linee guida* per i siti web della PA.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF.

**4.4 - Il trattamento dei dati personali**

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità e dei responsabili dei servizi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

**4.5 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella *«Amministrazione Trasparente»* ovvero rimanere in pubblicazione, ma nel rispetto delle normative sulla privacy.

**4.6 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il monitoraggio degli adempimenti è realizzato dai responsabili di posizioni organizzative per il proprio ambito di competenza (materie della propria attività lavorativa).

**4.7 - Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al dirigente/responsabile di servizio inadempiente.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità dirigenziale per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione Ideila retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di riferimento e dei singoli dipendenti.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

### *3.1.4 Rotazione del personale*

Il Comune dovrebbe adottare criteri per la rotazione del personale non dirigenziale, con funzioni di responsabilità, che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione:

*a) autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al* Settore Edilizia pubblica e privata;

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

*e) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

La rotazione, per essere attuata, richiede però che sussistano i presupposti oggettivi (ndr. disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (ndr. necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura, tenendo conto della peculiare specializzazione e competenza che necessita la direzione delle singole aree.

Per l'anno 2016, attesa la configurazione della struttura dell'ente con la presenza di un solo responsabile per ciascun settore con funzioni gestionali e non risulta possibile disporre la rotazione delle figure apicali massime. La rotazione delle figure apicali potrà essere disposta solo in relazione a mutamenti organizzativi ove ne sussista la possibilità. Va infatti tenuto conto della natura di ente di ridotte dimensioni di questo Comune ai fini della normativa in questione (ente inferiore ai 15 mila abitanti).

### *3.1.5 Conflitto d'interesse e obbligo di astensione*

Qualora per i responsabili e i dipendenti venga in rilievo un'ipotesi di conflitto d'interesse, scattano gli obblighi di astensione disciplinati dal Codice di comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento particolare a livello di Ente.

### *3.1.6 Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali*

Gli incarichi extra istituzionali sono consentiti nei termini previsti dalla normativa vigente. E' in fase di approvazione lo specifico regolamento.

### *3.1.7 Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità*

Il Comune vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III *(inconferibilità' di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni)* e al Capo IV *(Inconferibilità' di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico)* del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi di legge, valida fino a nuova dichiarazione.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

### *3.1.8 Incompatibilità per le posizioni dirigenziali*

Il Comune vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui ai Capi V *(Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale)* e VI *(Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico)* del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile dell'Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

### *3.1.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, dovrà darsi attuazione alla necessità di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato, ovvero di formalizzare tale obbligo all'atto o successivamente alla cessazione del rapporto.
Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, dovrà darsi attuazione alla clausola condizionale soggettiva in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune promuove azione in giudizio in suo danno.

### *3.1.10 Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.*

Al fine delle verifiche dell'assenza delle cause ostative di cui all'art. *35 bis* del D. Lgs. n. 165/2001 *(Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)* e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 *(Inconferibilita' di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione)* il Comune può eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. *35 bis* del D. Lgs. n. 165/2001 *(Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).*
L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 ovvero a vista.
Le violazioni in materia di inconferibilita determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

### *3.1.11 La tutela del dipendente che segnala illeciti*

In esecuzione dell'art. *54 bis* del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, **tenuto conto della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC.**
**Si dispone pertanto che VENGA UTILIZZATO il modulo allegato alla predetta determinazione(disponibile sul sito web dell'Anac, raggiungibile con i comuni motori di ricerca, digitando"ANAC determinazione 6 2015. L'identità del segnalante sarà tutelata inserendo gli atti in fascicolo riservato custodito in busta chiusa, accessibile al solo responsabile anticorruzione ovvero al Sindaco dell'ente.**
**Data la esiguità strutturale delrente non è peraltro possibile garantire in maniera assoluta l'anonimato del soggetto, dal momento che in base a comuni interrelazioni logiche in enti di ridotte dimensioni è agevole risalire alla presunta identità del segnalante. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.**

### *3.1.12 Formazione in materia di anticoruzzione*

La formazione in materia di anticorruzione deve, compatibilmente con le risorse disponibili, svilupparsi su due livelli: un *livello generale,* rivolto a tutti i dipendenti; un *livello particolare,* rivolto al responsabile anticorruzione, ai referenti dell'anticorruzione, ai dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa e

responsabili di alta professionalità preposti alle *aree* a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici. Lo sviluppo può avvenire su più anni.
La proposta formativa viene elaborata dal responsabile della prevenzione, di concerto con i responsabili, inserita nel *piano triennale della formazione* di cui all'art. 7 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001. In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *«per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamene.*

### *3.1.13 Affidamenti e patti di integrità*

Il Comune si riserva la facoltà di predisporre ed utilizzare *patti di integrità* per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In caso di violazione del *patto di integrità,* si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### *3.1.14 Sensibilizzazione della società civile*

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della società civile.
Il responsabile della prevenzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività di raccordo svolta dall'ufficio per le relazioni con il pubblico.

## *4. L'ELABORAZIONE DEI DATI SULL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

### *4.1 Trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica*

E' prevista la trasmissione delle seguenti informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione); relazione del responsabile della prevenzione; misure di consultazione realizzate; indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; misure di tutela del *whistleblower* (informatore); indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di rotazione del personale; adozione del Codice di comportamento a livello di Ente; indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore *dell'integrità.*

### *4.2 L'uso dei dati per le politiche di prevenzione della corruzione*

Sia il Dipartimento della Funzione Pubblica che l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) utilizzano i dati pervenuti per lo svolgimento delle rispettive attività istituzionali di reportistica e monitoraggio.
**Richiamato dal P.T.P.C: Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 27 febbraio 2014.**

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

IL RESPONSABILE TRASPARENZA

## RIEPILOGO LIVELLO DI RISCHIO

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ: DISCREZIONALITÀ | RILEVANZA ESTERNA | COMPLESSITÀ DEL PROCESSO | VALORE ECONOMICO | FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO | CONTROLLI | VALORE PROBABILITÀ | INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO: IMPATTO ORGANIZZATIVO | IMPATTO ECONOMICO | IMPATTO REPUTAZIONALE | IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E IMMAGINE | VALORE IMPATTO | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 | A | B1 | B2 | B3 | B4 | B | A x B |
| ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| | PROGRESSIONI DI CARRIERA | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,33 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 4,00 |
| | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2,00 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 6,00 |
| AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | PREDISPOSIZIONE BANDO | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 8,00 |
| | ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| | ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3,00 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 9,00 |
| | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 3 | 2,50 | 6,67 |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI | ATTIVITA' DI CONTROLLO | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2,00 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 5,50 |
| | PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2,00 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 5,50 |
| | PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2,00 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 5,50 |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O PRIVATI | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,33 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 6,42 |
| | CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,33 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 7,00 |
| | GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,17 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 3,50 |
| | GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1,33 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 4,00 |
| GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO | PAGAMENTO DA PARTE TERZI | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 4,58 |
| | PAGAMENTI A TERZI | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| | GESTIONE PATRIMONIO | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE SU SERVIZI E FORNITURE | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| INCARICHI E NOMINE | NOMINE PRESSO ALTRI ENTI O SOGGETTI | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 8,00 |
| | INCARICHI CONSULENZA, COLLABORAZIONE | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 5 | 3,00 | 8,00 |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | RECUPERO DI SOMME, CREDITI | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2,75 | 7,33 |
| | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | - |

NOTA su IMPATTO ORGANIZZATIVO: disponendo l'ente di soli due dipendenti, è evidente che il risultato di calcolo costituisce un'anomalia.

| AREA<br>SOTTO-AREA/PROCESSO confermento incarichi collaborazione | | | | Inserire "X" su una sola risposta scelta | |
|---|---|---|---|---|---|
| **INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'** | | | | | |
| **DISCREZIONALITA'** | **Il processo è discrezionale?** | NO è del tutto vincolato | | 1 | |
| | | E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi | | 2 | |
| | | E' parzialmente vincolato solo dalla legge | | 3 | |
| | | E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi | | 4 | |
| | | E' altamente discrezionale | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **RILEVANZA ESTERNA** | **Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?** | NO ha come destinatario un ufficio interno | | 2 | |
| | | SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **COMPLESSITA' DEL PROCESSO** | **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 3 amministrazioni | | 3 | |
| | | SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **VALORE ECONOMICO** | **Quale è l'impatto economico del processo?** | Ha rilevanza esclusivamente interna | | 1 | |
| | | Comporta l'accrescimento di vantaggi a soggetti esterni che di fatto producono rilievo economico (es. assegnazione borsa di studio) | | 3 | |
| | | Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO** | **Il frazionamento interno del processo può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. acquisti** | NO | | 1 | |
| | | SI | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **CONTROLLI*** | **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 | |
| | | | | | 0 |
| | | | | 0,00 | 0 |
| **INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO** | | | | | |
| **IMPATTO ORGANIZZATIVO** | **Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegato nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % 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 l'80% | | 4 | |
| | | Fino a circa il 100% | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **IMPATTO ECONOMICO** | **Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa al riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento dal** | NO | | 1 | |
| | | SI | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **IMPATTO REPUTAZIONALE** | **Nel corso degli ultimi 5 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 e Nazionale e Internazionale | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| **IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE** | **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto rivestito nell'organizzazione è elevata, media o bassa?** | A livello di Addetto | | 1 | |
| | | A livello di Collaboratore/Funzionario | | 2 | |
| | | A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative) | | 3 | |
| | | A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti) | | 4 | |
| | | A livello di Segretario Comunali | | 5 | |
| | | | | | 0 |
| | | | | 0 | 0 |

*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia conducente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati ex contratti a carattere non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione del sistema in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

| PERCENTUALE DI RISCHIO | 0,00% |
|---|---|
| RISCHIO TROPPO CON VALORI < 0,00 | |
| Livello rischio "accettabile" con valori tra 3,50 e 7,00 | |
| Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00 | |
| Livello rischio "rilevante" con valori tra 13,00 e 20,00 | |
| Livello rischio "elevato" con valori > 20,00% | |