



# COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 57 DEL 27.12.2019

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (PTPCT) TRIENNIO  
2020/2022. CONFERMA.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventisette** del mese di **dicembre** alle ore **10.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

---

1 - BONUCCHI LEANDRO	P	
2 - CAPPELLINI MONICA	P	
3 - SCAGLIONI ELISABETTA	A	
4 -		
5 -		

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

---

Assiste alla seduta il Vice Segretario Dott. **CASTELLI ANGIOLINA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BONUCCHI LEANDRO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate le seguenti disposizioni :

- ◆ Legge 6 novembre 2012 n° 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ss.mm. e ii.;
- ◆ Decreto legislativo 14 marzo 2013 n° 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i.
- ◆ il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge novembre 2012, n. 190";
- ◆ Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»

Richiamati:

- ◆ l'art. 1, comma 7, della sopracitata L. 190/2012 che prevede l'obbligo generale, per ogni Pubblica amministrazione, di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ◆ l'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, che stabilisce che all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza;
- ◆ il decreto del Sindaco in data 26.11.2018 con il quale è stata disposta la nomina del Vice Segretario comunale, Dott. Castelli Angiolina, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Montecreto, nomina riconfermata con successivi provvedimenti del Sindaco;

Preso atto che:

- ◆ il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- ◆ il Decreto Legislativo n. 97/2016 suddetto, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC; in particolare la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione" relativa alle misure programmatiche dell'Ente in materia di trasparenza e le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;
- ◆ Il Piano deve essere correlato agli altri strumenti di programmazione dell'Ente;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 01 del 29/01/2014 con la quale il Comune di Montecreto ha adottato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Integrità per il triennio 2014-2016;
- n.03 del 24/01/2015 ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2015/2017 e programma triennale della trasparenza (P.T.T.I.) 2015/2017;
- n.04 del 23.01.2016 ad oggetto: "Piano triennale della corruzione, dell'integrità e della trasparenza. Aggiornamento. Triennio 2016 - 2018".
- n. 51 del 30/12/2016 di approvazione del piano triennale 2017/2019;
- n. 01 del 30/01/2018 ad oggetto: "Piano triennale della corruzione, della trasparenza e integrità. Triennio 2018 – 2020";

- n. 01 del 25/01/2019 ad oggetto: "Piano triennale della corruzione, della trasparenza e integrità. Aggiornamento";

Richiamata la propria deliberazione n. 34 in data 27/12/2013 relativa al recepimento del nuovo Codice di comportamento adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Recepite:

- la Delibera n. 1074 del 21.12.2018 con la quale l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nel quale, al paragrafo IV è disposto:

**"Semplificazione per l'adozione annuale del PTPC**

*(...) si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.*

*Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano (...);*

- La Delibera n. 1064 del 13.11.2019 con la quale l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed ha:
  1. consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale del PNA, intendendo come superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
  2. confermato la validità degli approfondimenti svolti nelle parti speciali dei PNA precedenti, fra le quali quello relativo alle semplificazioni per i piccoli comuni contenuto nell'Aggiornamento PNA 2018, sopra richiamato;
  3. confermato altresì la validità degli approfondimenti su specifici settori di attività o materie contenuti nei PNA precedenti;
  4. fornito:
    - nell'Allegato 1, indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, fornendo indicazioni circa la mappatura dei processi, stabilendo una gradualità per la mappatura analitica, suggerendo di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche e stabilendo altresì che, per le amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, sia ammissibile un livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi rappresentato dal "processo", non ulteriormente scomposto in "attività";
    - nell'Allegato 2, indicazioni circa la rotazione "ordinaria" del personale e, specificamente al paragrafo 5. ulteriori indicazioni sulle misure alternative da adottare in caso di impossibilità di rotazione;
    - nell'Allegato 3 tutti i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT;
  5. disposto che il PTPCT debba essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente entro 1 mese dall'approvazione;
  6. stabilito che i RPCT sono tenuti a inserire i dati del PTPCT sulla piattaforma online ANAC appositamente predisposta entro il 31.01.2020, sulla quale sono tenuti anche ad elaborare la relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14 della L. 190/2012, entro lo stesso termine;

Precisato che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni che si trovino ad adottare od aggiornare misure di prevenzione di fenomeni corruttivi;

Considerato che il Comune di Montecreto ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

Preso atto che:

- questo esecutivo ha approvato l'aggiornamento al PTPCT 2019 – 2021 nella seduta del 25/01/2019 con delibera nr. 01;
- nel corso del 2019 non sono avvenuti fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative;

Ritenuto quindi che i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), per il triennio 2019/2022 e la mappatura generale dei processi, possano essere complessivamente confermati, per l'esercizio 2020. Triennio 2020/2022 (Allegato 1 - 2);

Acquisito sul presente atto il parere favorevole del Vice Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Considerato che il presente atto deliberativo non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico/finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con votazione unanime e favorevole, espressa per alzata di mano;

### **DELIBERA**

1) Di confermare, per le motivazioni esposte in premessa ed ai sensi della delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018, paragrafo IV, per l'esercizio 2020, triennio 2020/2022 i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019 – 2021 approvato con deliberazione della giunta municipale nr. 01 del 25/01/2019 (Allegato 1 - 2);

2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste nonché le prescritte pubblicazioni e trasmissioni, in osservanza della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione, ai sensi ed in conformità del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

**COMUNE DI MONTECRETO  
(Provincia di Modena)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE,  
DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'  
TRIENNIO 2020- 2022**

**Approvato con deliberazione di G.C. n. 57 del 27/12/2019**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## INDICE

- 
1. **Premessa**
  2. **Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione**
    - Strumenti
    - Soggetti
    - Il Responsabile anticorruzione
    - I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano
  3. **Gestione del rischio**
    - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
    - Il trattamento del rischio
  4. **Formazione in tema di anticorruzione**
  5. **Codice di comportamento**
  6. **Rotazione del personale**
  7. **Tutela del dipendente pubblico**
  8. **Aggiornamenti**
  9. **Coordinamento con il Piano Triennale della Trasparenza e con il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e con il Piano della Performance**
-

## **Art. 1**

### **Premessa**

Oggetto del presente piano sono le nuove regole preventive in materia di anticorruzione introdotte dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e con riferimento agli obiettivi strategici contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T in data 11/09/2013.

Il presente piano è predisposto con riguardo agli ambiti dimensionali, strutturali, etici, organizzativi, che caratterizzano la realtà del comune. Le disposizioni del presente documento sono quindi da considerare come atto dovuto in forza di disposizioni di legge e come atto di garanzia teso ad ulteriore tutela dei principi di legalità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. A) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

## **ART. 2**

### **Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione**

#### **Strumenti**

L'idea di fondo che sottintende alla stesura del presente piano è quella del massimo coinvolgimento della struttura comunale nella lotta alla corruzione, nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica.

Così facendo, il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, nel piano della formazione e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 6 del 18/02/2013.

A tal fine, tra gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio nel corrente anno, sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale riguardante l'applicazione del piano anticorruzione.

#### **Soggetti**

##### **Il Responsabile anticorruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- ✓ propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- ✓ predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individua, previa proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- ✓ procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno

istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

### **I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano**

Ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 165/2001 commi 1-bis) 1-ter) 1-quater) gli apicali del comune:

- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- ✓ dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ✓ individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del responsabile apicale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

## **ART. 3**

### **Gestione del rischio**

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

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori, servizi e forniture, procedimenti di scelta del contraente comprese le procedure "in economia". Direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) con tutto il novero dei permessi edilizi e dell' accettazione, verifica delle attività edilizie, produttive etc. subordinate a comunicazioni di inizio attività.

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo, attività e procedimenti in materia di Tributi locali.

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

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

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.



I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ valutando gli aspetti inerenti a discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine.

Vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità), tenuto conto anche dei controlli e delle procedure, e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Si ritiene, date le limitate dimensioni dell'Ente, di utilizzare una scala da 1 a 3 per ciascun fattore (1 basso, 2 medio, 3 alto) senza usare il più complesso metodo che suggerisce l'Allegato 5 del PNA.

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.

<b>AREA A</b>	Grado complessità	2	
	Probabilità di concretizzazione rischio	2	
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2	<b>4</b>
<b>AREA B</b>	Grado complessità	3	
	Probabilità di concretizzazione rischio	2,5	
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2	<b>5</b>
<b>AREA C</b>	Grado complessità	3	
	Probabilità di concretizzazione rischio	2	
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2,5	<b>4,5</b>
<b>AREA D</b>	Grado complessità	1	
	Probabilità di concretizzazione rischio	2	
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2	<b>4</b>
<b>AREA E</b>	Grado complessità	2	
	Probabilità di concretizzazione rischio	2	
	Impatto organizzativo, economico e di immagine	2	<b>4</b>

### **Il trattamento del rischio**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Si prevedono misure preventive di carattere trasversale:

- a. **la trasparenza** come misure obbligatorie o ulteriori di pubblicità.

- b. **P informatizzazione dei processi** che consenta per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- c. **L'accesso** telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dei soggetti dell'Amministrazione e dell'utenza;
- d. **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I suddetti punti possono essere oggetto di specifiche indicazioni nel piano delle Performance e degli obiettivi dell'ente.

Sempre a livello generale sono adottate le seguenti misure preventive sui meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile e il linguaggio dovranno essere semplici e diretti. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici linguistici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. La chiarezza di comunicazione come primo approccio.

Si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

L'ultima misura di carattere generale riguarda il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Queste verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama per tutti il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici

competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di intervento del soggetto che deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

#### **ART. 4**

##### **Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione viene strutturata su due livelli:

- ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

A completamento della formazione potranno essere altresì organizzati incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio eticamente adeguato alle diverse situazioni.

#### **ART. 5**

##### **Codice di Comportamento**

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 27/12/2013, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, portandolo a conoscenza di tutti i dipendenti.

E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa di vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

#### **ART. 6**

##### **Rotazione del personale**

In relazione all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale con incarichi di responsabilità di servizi a rischio, impercorribili per la realtà di Comuni delle dimensioni come quella di Fiumalbo, si prevede, al fine di eliminare rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta e continuativa di attività abituali che possono personalizzare il rapporto con gli utenti che il responsabile di P.O. in occasione di procedure di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi informi il responsabile della prevenzione della corruzione sulle scelte delle procedure di gara e l'individuazione delle ditte al fine della verifica del rispetto dei principi della rotazione, trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.

L'incarico di P.O. viene revocato in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari.

#### **ART. 7**

##### **Tutela del dipendente Pubblico**

Esclusi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o riferisce al proprio responsabile di Servizio o al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie aventi effetti sulle condizioni lavorative per motivi collegabili direttamente alla denuncia.

E', inoltre, garantita la tutela alla riservatezza ai sensi del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

#### **ART. 8**

##### **Aggiornamenti**

Il presente provvedimento verrà aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, al fine del suo adeguamento alle eventuali nuove disposizioni di legge e ad una possibile integrazione se necessaria.

#### **ART. 9**

##### **Coordinamento con il Piano Triennale della Trasparenza e con il Codice di comporta dei dipendenti pubblici e con il Piano delle Performance**

Il presente piano è da intendersi coordinato con il Piano Triennale della Trasparenza e con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62 ai fini del controllo normativi da espletare. Nella valutazione annuale dovrà tenersi conto della rispondenza dell'attività lavorativa espletata dal personale in rapporto al rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nei predetti documenti.

Il Piano costituisce parte integrante del ciclo delle performance sarà, quindi, oggetto di misurazione nell'esercizio di rilevazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa.

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

## INDICE

- 
- 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**  
Premessa  
Assetto organizzativo del Comune
  
  - 2. I dati da pubblicare sul sito web del Comune**  
Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" art. 9 D. Lgs. 33/2013  
Caratteristiche delle informazioni  
La posta elettronica certificata
  
  - 3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**  
Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance  
L'attuazione del Programma: i soggetti coinvolti
  
  - 4. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità**
  - 5. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma e sugli obblighi di trasparenza**
  
  - 6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza**
-

## 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

### Premessa

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* nel quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance .

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 suddetto prevede, in particolare, l'obbligo in capo agli enti pubblici di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente Programma, redatto dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dalla CIVIT e dall'ANCI, è teso a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Programma, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Il programma della Trasparenza costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva amministrazione e alla loro consequenziale eliminazione. Esso, infatti, *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3”* del D.Lgs. n. 33/2013, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle molteplici Delibere CIVIT assunte in materia, ed in particolare da ultimo dalla n. 50 del 4 luglio 2013, sarà collocato all'interno della apposita Sezione *“Amministrazione trasparente”* accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

## Assetto organizzativo del Comune

L'assetto organizzativo del comune è configurabile come segue:

SERVIZI		UFFICI	
1	Settore Amministrativo/Contabile	1	Segreteria e Affari Generali
		2	Istruzione, Cultura, Turismo e Sport
		3	Servizi Demografici
		4	Economato
		5	Commercio e attività produttive
		6	Personale
		7	Contabilità e Bilancio
		8	Tributi
2	Settore Tecnico/Manutentivo	1	Lavori Pubblici e Viabilità
		2	Gestione beni demaniali e patrimoniali
		3	Illuminazione Pubblica
		4	Cimiteri
		5	Controllo gestione Rifiuti –Gas –Acqua - Fognature
		6	Urbanistica ed Edilizia privata ed ambiente

### 2. I dati da pubblicare sul sito web del Comune

Il Comune di Montecreto ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vanno pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in maniera conforme alle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibere CiVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", n. 50 del 4 luglio 2013, "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e la n. 71/2013 "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*" e ai contenuti del D.Lgs. 33/2013.

Il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì vagliato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 cosiddetto "Testo Unico privacy" e dalle relative deliberazioni assunte dal Garante per la protezione di dati personali.

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale nel sito informatico del Comune di Montecreto all'apposita sezione "Albo pretorio on line".

### Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013)

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile, dall'omonima etichetta posta nell'home page del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia.

Ciascuna delle sotto-sezioni di primo e secondo livello conterrà le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Selezionando le suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

### **Caratteristiche delle informazioni**

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

### **La posta elettronica certificata**

Il Comune di Montecreto è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page.

### **Accesso Civico**

**Accesso civico semplice:** è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

**Accesso civico generalizzato:** è la forma di accesso mediante la quale, chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva né necessità di motivazione, può richiedere dati, documenti o informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati espressamente previsti dall'art. 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013.

**Accesso documentale:** è la forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, ai sensi della quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso. Tale titolarità potrà consentire di accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato per ragioni di riservatezza e tutela dei dati personali.

## **3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

### **Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance**

Il presente Programma triennale adottato in attuazione dell'obiettivo strategico "Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa" sarà coordinato con il Piano delle Performance.



<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>AZIONI</b>	
a.a	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza	a.a.a	Garantire un adeguato livello di trasparenza della propria attività amministrativa mediante pubblicazione di tutti i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dall'allegato 1 DEL. CiVIT 71/2013
		a.a.b	Redazione del piano della trasparenza e integrità amministrativa e relativi aggiornamenti
		a.a.c.	Incontri di approfondimento e formazione
		a.a.d.	Verifica attività di attuazione programma e dell'accesso civico.

### L'attuazione del programma: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il Programma sono:

- **l'organo di indirizzo politico amministrativo** che (ex art. 15, comma 1, D.Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell' integrità;
- **il Responsabile della trasparenza**, identificato nel Segretario comunale che ricopre il anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012.
- **I Responsabili dei Servizi** che rispondono al Responsabile della Trasparenza in relazione alla tempestività e alla qualità dei dati pubblicati;
- **Il Nucleo di Valutazione** al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai *Responsabili dei Servizi*, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
  - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare.  
Il comune è già dotato, attraverso l'adesione all'iniziativa promossa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione "Mettiamoci la faccia", di uno strumento idoneo a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti. Il dispositivo, posto all'entrata della casa municipale, é ben visibile al pubblico e accessibile da parte di tutti i cittadini.
  - b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile della trasparenza predisporre e aggiorna il Programma, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente.

Il Programma è adottato dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile della trasparenza.

All'attuazione del Programma concorrono:

- i Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web,
- il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione associato, eventuali inadempimenti o ritardi.

#### **4. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità**

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Le Giornate della trasparenza, come previsto dalle Linee Guida CIVIT sono finalizzate a fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché su Piano e Relazione della Performance.

#### **5. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma e sugli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative che verranno codificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

#### **6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza**

Le violazioni ai principi contenuti nel presente Programma Triennale saranno eventualmente sanzionabili secondo quanto previsto negli artt. 46 e 47 del D. Lgs. 33/2013.



**COMUNE DI MONTECRETO**  
**(Provincia di Modena)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'**  
**Aggiornamento TRIENNIO 2020 - 2022**

**Schede mappatura dei processi /attività e dei rischi**

Atto allegato alla delibera G.C. n.56 del 27/12/2019

# AREA A

## ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE E PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA)

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE			
				2020	2021	2022	
Reclutamento personale	Basso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;	Consolidamento del meccanismo di Rotazione.	Conferma interventi	Conferma interventi	
			Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Rafforzamento partecipazione componenti esterni commissione concorsi comparabilmente con le risorse di bilancio.			
			Attuazione di un meccanismo di rotazione dei componenti delle commissioni e, ove possibile, utilizzo di membri esterni.	Potenziamento Formazione dipendenti			
	Basso	Inosservanza delle regole procedurali previste a garanzia dell'imparzialità della selezione	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;				
	Basso	Irregolarità nella formazione della graduatoria di merito e finale	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;				
			Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale.				

# AREA B

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE COMPRESI LE PROCEDURE "IN ECONOMIA". DIREZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, VARIANTI IN CORSO D'OPERA, CONTABILITÀ FINALI.

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Attività nelle quali si sceglie il contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture. Varianti in corso d'opera Contabilità finale	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione. Incarico esterno: Eccesso di affidamenti diretti; mancata verifica dei requisiti dichiarati e mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni.	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto. Controlli sugli atti emessi dal Responsabile del Servizio per la verifica del rispetto della normativa vigente	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalla Centrale di Committenza CONSIP/INTERCENT-ER e MEPA				
	Alto	Mancata applicazione di equo confronto competitivo. Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Illecito ricorso a variante in corso d'opera Mancata verifica errore progettuale				
	Medio	In sede di contratto: Mancato controllo delle irregolarità e dei documenti. Carenze di verifiche in corso di esecuzione del contratto				
	Medio	Errata e/o incompleta contabilità finale. Scarsa trasparenza.				

# AREA C

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI) CON TUTTO IL NOVERO DEI PERMESSI EDILIZI E DELL' ACCETTAZIONE, VERIFICA DELLE ATTIVITÀ EDILIZIE, PRODUTTIVE ETC. SUBORDINATE A COMUNICAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ.

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE				
				2020	2021	2022		
<b>Permessi di costruire. (Gestione SUAP)</b> <b>Comunicazione di inizio attività</b> <b>Certificazioni</b> <b>Titoli abilitativi in sanatoria</b>	Alto	Disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento e della normativa. Omissioni verifiche. Difformità nella quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione. Omesso controllo di abuso edilizio	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati		
				Medio	Scarso trasparenza Omessa segnalazione di irregolarità agli Enti competenti. Omessa sanzione per irregolarità.			
				Basso	Rilascio Certificazioni in violazione alle norme edilizie e Urbanistiche			

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
<b>Autorizzazioni di carattere ambientale</b>	Alto	Discrezionalità nelle valutazioni. Illegittima valutazione di impatto ambientale in contrasto con le leggi in materia.	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati

		Verifiche omesse o irregolari			
	Basso	Mancato rispetto della normativa			

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali, artigianali e manifestazioni	Alto	Discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento e della normativa. Omissioni controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Basso	Mancato rispetto della normativa				

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Autorizzazioni per l'utilizzo di immobili, impianti, attrezzature e spazi pubblici	Alto	Discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Omissioni controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Basso	Mancato rispetto della normativa				

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Alienazione beni patrimoniali	Alto	Discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni. Valutazione economica errata. Violazione alle norme in materia di gare pubbliche. Violazione alle norme regolamentari	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Basso	Mancato rispetto della normativa				

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
<b>Concessione cimiteriali (loculi, colombari e aree)</b>	<b>Alto</b>	Indirizzare l'utente all'uso di una determinata ditta o agenzia di onoranze funebri	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto. Confronto in merito a passate esperienze. Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	<b>Medio</b>	Discrezionalità e disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto delle norme vigenti e del regolamento interno				
	<b>Basso</b>	Scarsa trasparenza degli strumenti e norme adottate				



# AREA D

PROVEDIMENTI 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).

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
<b>Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi e patrocini.</b>	<b>Alto</b>	Mancato rispetto delle norme vigenti e delle norme regolamentari interne. Discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto. Confronto tra i soggetti coinvolti al fine della valutazione di legittimità dell'agevolazione concessa. Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
				<b>Medio</b>	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
	<b>Basso</b>	Omesso controllo successivo				

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
<b>Servizi scolastici. Concessione rette agevolate</b>	<b>Alto</b>	Mancato rispetto delle norme vigenti e delle norme regolamentari e tariffarie interne. Discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto. Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
				<b>Medio</b>	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
	<b>Basso</b>	Scarso trasparenza degli strumenti adottati				

		Omesso controllo sulle dichiarazioni presentate			
--	--	---	--	--	--

## AREA F

PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA, GESTIONE DEL PROCESSO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI, ISPEZIONI E SOPRALLUOGHI DIVERSI IN SEDE DI CONTROLLO, ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI.

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Formazione strumenti urbanistici (PSC-POC – RUE) - Variazioni	Alto	Errata interpretazione della norma. Disomogeneità di trattamenti	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto Confronto con i soggetti interessati per condivisione attività Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Medio	Illegittimo accoglimento di richieste di varianti. Mancato rispetto delle normative generali o di settore.				
	Basso	Scarsa trasparenza e pubblicità. Omissione di controlli.				

ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIE DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2020	2021	2022
Tributi: riscossione, accertamento, rateazione	Alto	Disomogeneità di trattamenti (Accertamenti mirati, conteggi errati)	Sensibilizzazione e formazione del personale dipendente coinvolto. Confronto con i soggetti interessati per condivisione attività. Pubblicizzazione degli strumenti e delle eventuali variazioni apportate.	Conferma e, ove possibile, potenziamento degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati	Conferma degli interventi attuati
	Medio	Omesso controllo dei contribuenti obbligati al pagamento. Rateazioni irregolari – Omesso controllo dei requisiti				
	Basso	Mancato rispetto delle scadenze				

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE  
F.to BONUCCHI LEANDRO**

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. CASTELLI ANGIOLINA**

## **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi:  
Addì, 24/01/2020

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. CASTELLI ANGIOLINA**

**Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio.**

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 45/2 – 3);

è divenuta esecutiva il . . .

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**