



Comune di Novi di Modena  
Provincia di Modena

---

# PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE



2013 -2016

## ITER DI ADOZIONE E SOGGETTI COINVOLTI

Il Piano triennale è stato approvato con atto n. 15 del 10 febbraio 2014

Il Piano è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione

La stesura del Piano è stata coordinata dal Segretario Generale e affidata ad un gruppo di lavoro composto da tutti i responsabili di servizio dell'ente .

L'approvazione del piano è stata preceduta dalle fasi sotto indicate :

- Predisposizione dello schema di piano
- Illustrazione dello schema in apposita incontro con tutti i responsabili
- Istruzioni condivise per la raccolta dei dati di contesto
- Prima valutazione dei processi e dei rischi a livello di singolo responsabile
- Confronto e raccolta di osservazioni e proposte
- Raccolta dei dati di contesto , della proposta di valutazione dei processi e dei rischi e prime proposte sulle misure per il trattamento a livello di singolo responsabile
- Lavoro di sintesi da parte del Segretario Generale e prima stesura del piano condivisa con tutti i responsabili
- Presentazione del piano al Sindaco e alla Giunta
- Presentazione del piano alla Presidenza del consiglio e alla commissione consiliare competente

# La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione

## Premessa

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con la deliberazione n. 72/2013, il Comune di Novi di Modena è chiamato a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere dall'espletamento di un lavoro di preparazione del piano che deve snodarsi in alcune fasi imprescindibili ben identificate all'interno del PNA :

**FASE 1** - Approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione

**FASE 2** – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

**FASE 3** – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

**FASE 4** – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

**FASE 5** – Trattare i rischi ossia identificare le misure esistenti e da implementare per prevenire e ridurre il rischio in termini di probabilità o di impatto

Prima di affrontare lo sviluppo delle fasi indicate vanno condivise alcune nozioni di base ed alcuni assunti che scaturiscono dalla legge 190 e dal PNA .

## Nozioni di base

- a. **Area di rischio**, rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
  - a. Acquisizione e progressione del Personale;
  - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

## **Assunti di base**

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, il piano viene suddiviso in cinque blocchi, che corrispondono a:

### **A) Analisi del contesto**

1. Raccolta interna di dati oggettivi che consentano di avere un quadro della realtà amministrativa su cui il piano è chiamato ad intervenire
2. Raccolta di elementi da soggetti esterni in possesso di dati che possano aiutare a tracciare le caratteristiche dell'ente

### **B) Mappatura dei Processi:**

1. Analisi dell'applicabilità di un primo nucleo di processi ricavabile dall'Allegato 2 del PNA ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione delle Aree/Settori/Servizi/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

### **C) Analisi e valutazione dei Processi:**

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

### **D) Identificazione e valutazione dei rischi:**

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici inseriti e proposti ed individuazione eventuale di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

### **E) Identificazione delle misure:**

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio avendo presente che esistono due classi di misure quelle obbligatorie previste dalla legge 190 e declinate dal PNA e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del piano

## PRIMA PARTE: L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto rappresenta la prima importante fase che viene sviluppato all'interno del piano. I risultati dell'analisi consentono di sviluppare, su basi non solo percettive, una corretta indicazione dei ruoli significativi ,della tipologia e della frequenza dei rischi che andrà ad incidere sulla individuazione , sulla valutazione e sul trattamento degli stessi .

L'analisi del contesto viene operata all'interno di questo primo piano su un ambito interno all'ente .

### Dati oggettivi raccolti all'interno dell'ente

*Area a rischio Acquisizione e progressione del personale*

**Causa gli eventi sismici del maggio 2012 e la inagibilità della sede municipale non è stato possibile accedere agli archivi e reperire dati**

*Area a rischio Affidamento di lavori, servizi e forniture- Da analizzare per tutte le aree/settori e distinguendo lavori /servizi /forniture – Anno 2013*

Numero di procedure aperte e valore economico correlato - Anno 2013 / **Zero**

Numero di procedure negoziate con bando e valore economico correlato - Anno 2013 / **Zero**

Numero di procedure negoziate senza bando e valore economico correlato - Anno 2013/ **Numero 5 - Valore € 1.289.221,63**

Numero di cottimi fiduciari e valore economico correlato - Anno 2013 / **Numero 17 - Valore € 525.817,40**

Numero di affidamenti diretti e valore economico correlato - Anno 2013/ **Numero 71 – Valore € 616.366, 19**

Numero di contratti prorogati e valore economico correlato - Anno 2013/ **Numero 1 /Valore € 48.000**

Numero di contratti rinnovati e valore economico correlato - Anno 2013 / **Numero 1 – Valore € 44.500**

Numero e tipologia di contenziosi giurisdizionali dell'ultimo quinquennio afferenti gli affidamenti di lavori , servizi , forniture / **Zero**

Numero di giudizi chiusi nell'ultimo quinquennio con esito favorevole e numero di giudizi chiusi con esito sfavorevole all'ente e valori economici correlati / **Zero**

*Area a rischio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

**In sede di primo aggiornamento del piano verranno raccolti i dati sottoriportati**

Contenzioso numero e tipologia attivo nell'ultimo quinquennio su autorizzazioni – concessioni – permessi di costruire

Numero di giudizi chiusi nell'ultimo quinquennio con esito favorevole e numero di giudizi chiusi con esito sfavorevole all'ente e valori economici correlati

Numero di controlli esperiti su DIA/SCIA nel triennio

Tempi medi di rilascio di autorizzazioni – concessioni – permessi di costruire - Anno 2011 ( Pre -sisma ) per Mara e Per Raffaele vedere sito

## SECONDA PARTE : LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

L’identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell’amministrazione. Per semplificare tale fase, quantomeno in sede di elaborazione di questo primo piano, è stato identificato ed utilizzato un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell’allegato 2 del PNA. L’elenco dei processi verrà affinato ed implementato nel tempo in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa parte del piano è strutturata su due momenti :

### 1. L’Analisi dell’applicabilità dei processi

Considerando la Tabella n. 1, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA ;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni ;

per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato, nell’apposito spazio, se il Processo è applicabile all’amministrazione . In caso di non applicabilità, ne è stata segnalata la motivazione.

### 2. Identificazione delle Aree/Settori/ Servizi / Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo è stato segnalato, nell’apposito spazio, l’Area/Settore/Ufficio/Servizio interessato allo svolgimento dello stesso.

**N. B.**

**L’area a rischio acquisizione e progressione del personale è stata predisposta con la collaborazione del dirigente del Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane dell’Unione Terre d’Argine di cui il Comune di Novi fa parte anche per le parti successive che riguardano la valutazione dei processi , dei rischi e le il relativo trattamento**

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

| AREE DI RISCHIO                                  | PROCESSI  | Indicare se il processo è applicabile (Si/No) | In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni | Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo   |
|--|---|---|---|---|
| Area: acquisizione e progressione del personale  | Reclutamento  | SI  |   | Unione Terre D'argine<br>Settore; Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane;<br>Servizio Reclutamento Personale. |
|  | Progressioni di carriera                                  | SI  |   | Unione Terre D'argine<br>Settore; Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane;<br>Servizio Reclutamento Personale. |
|  | Conferimento di incarichi di collaborazione               | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                            |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                            |
|  | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                            |
|  | Requisiti di qualificazione                               | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                            |



| AREE DI RISCHIO | PROCESSI                                       | Indicare se il processo è applicabile (Sì/No) | In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni | Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo                              |
|-----------------|--|---|---|--|
|                 | Requisiti di aggiudicazione                    | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Valutazione delle offerte                      | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Procedure negoziate                            | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Affidamenti diretti                            | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Revoca del bando                               | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Redazione del cronoprogramma                   | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |
|                 | Varianti in corso di esecuzione del contratto  | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa |

| AREE DI RISCHIO   | PROCESSI   | Indicare se il processo è applicabile (Si/No) | In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni | Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo  |
|---|--|---|---|--|
|   | Subappalto   | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                 |
|   | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto  | SI  |   | Trasversale a tutti i servizi dell'ente anche se in misura quantitativamente diversa                 |
| <b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)                 | SI  |   | Servizio Affari Generali<br>Servizio Programmazione e gestione del territorio<br>Servizio Patrimonio |
|   | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale DIA/SCIA)  | SI  |   | Servizio Programmazione e gestione del territorio  |
|   | Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)   | SI  |   | Servizio Affari Generali<br>Servizio Patrimonio  |
| <b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>      | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | SI  |   | Servizio Affari Generali<br>Servizio Programmazione e gestione del territorio<br>Servizio Patrimonio |

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI   | Indicare se il processo è applicabile (Sì/No) | In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni | Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo  |
|-----------------|--|---|---|--|
|                 | Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente | Sì  |   | Servizio Affari Generali<br>Servizio Programmazione e gestione del territorio<br>Servizio Patrimonio |
|                 | Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente   | Sì  |   | Servizio Finanziario   |

## TERZA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

### Valutazione dei processi esposti al rischio

L'analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Sono state utilizzate per la valutazione alcune domande per la probabilità e alcune domande per l'impatto in linea con quanto previsto e suggerito dall'Allegato 5 del PNA.

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi sono stati riportati nell'apposita tabella riassuntiva finale. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| 0 nessuna probabilità                | 0 nessun impatto                 |
| 1 improbabile                        | 1 marginale                      |
| 2 poco probabile                     | 2 minore                         |
| 3 probabile                          | 3 soglia                         |
| 4 molto probabile                    | 4 serio                          |
| 5 altamente probabile                | 5 superiore                      |

#### A. PROBABILITA'

##### Domanda 1: Discrezionalità

| Il processo è discrezionale? |   |
|------------------------------|---|
| No, è del tutto vincolato    | 1 |

|  |   |
|--|---|
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge   | 3 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)          | 4 |
| E' altamente discrezionale   | 5 |

**Domanda 2: Rilevanza esterna**

| <b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>     |   |
|---|---|
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno  | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento | 5 |

**Domanda 3: Complessità del processo**

| <b>Si tratta di un processo complesso</b>  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></li> <li>- <b>che comporta il coinvolgimento di più aree/servizi/uffici per il conseguimento del risultato?</b></li> <li>- <b>che interviene in settori il cui quadro normativo di riferimento si presente articolato e in frequente evoluzione ?</b></li> </ul> <p><b>( le opzioni possono combinarsi o ricorrere in forma alternativa )</b></p> |   |
| No, per il processo non ricorre alcuna opzione di complessità  | 1 |
| Sì, per il processo ricorre almeno una delle opzioni di complessità  | 3 |
| Sì, per il processo ricorre più di una delle opzioni di complessità  | 5 |

**Domanda 4: Valore economico**

| <b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>  |   |
|--|---|
| Ha rilevanza esclusivamente interna  | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)   | 5 |

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

| <b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b> |   |
|---|---|
| No  | 1 |
| Sì  | 5 |

**Domanda 6: Controlli**

| <b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b> |   |
|---|---|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione   | 1 |
| Sì, è molto efficace  | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50%  | 3 |
| Sì, ma in minima parte  | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente  | 5 |

## B. IMPATTO

### Domanda 7: Impatto organizzativo

|   |   |
|---|---|
| <b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b><br><i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i> |   |
| Fino a circa il 20%   | 1 |
| Fino a circa il 40%   | 2 |
| Fino a circa il 60%   | 3 |
| Fino a circa il 80%   | 4 |
| Fino a circa il 100%  | 5 |

### Domanda 8: Impatto economico

|   |   |
|---|---|
| <b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state :</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. con riferimento ai processi oggetti di valutazione ?</b></li><li>- <b>pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. con riferimento ai processi oggetto di valutazione ?</b></li><li>- <b>ci sono stati rinvii a giudizio a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. dinanzi alla magistratura contabile e/o penale con riferimento ai processi oggetti di valutazione ?</b></li></ul> |   |
| Non ci sono state sentenze  | 1 |
| Si ci sono stati rinvii a giudizio e/o pronunce di risarcimento del danno   | 3 |
| Si ci sono state pronunce della Corte dei Conti e rinvii a giudizio   | 5 |

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

| <b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b> |   |
|---|---|
| No  | 0 |
| Non ne abbiamo memoria  | 1 |
| Sì, sulla stampa locale   | 2 |
| Sì, sulla stampa nazionale  | 3 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale   | 4 |
| Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale   | 5 |

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

| <b>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 riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b> |   |
|--|---|
| A livello di addetto   | 1 |
| A livello di collaboratore o istruttore  | 2 |
| A livello di istruttore direttivo  | 3 |
| A livello di posizione organizzativa   | 4 |
| A livello di dirigente   | 5 |



**Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo**

| PROCESSO  | D. 1 | D. 2 | D. 3 | D. 4 | D. 5 | D. 6 | D. 7 | D. 8 | D. 9 | D. 10 | Probabilità                  |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------------------------------|
|   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.1 a D.6  |
|   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Impatto                      |
|   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.7 a D.10 |
| Reclutamento  | 2    | 5    | 3    | 5    | 1    | 3    | 3    | 1    | 1    | 5     | 3,17 // 2,5                  |
| Progressioni di carriera                                  | 2    | 2    | 3    | 5    | 1    | 3    | 1    | 1    | 1    | 5     | 2,67 // 2                    |
| Conferimento di incarichi di collaborazione               | 2    | 5    | 3    | 3    | 1    | 4    | 1    | 1    | 0    | 4     | 3 // 1,5                     |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | 4    | 5    | 3    | 5    | 1    | 1    | 2    | 1    | 0    | 4     | 3,16 // 1,75                 |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | 3    | 5    | 3    | 5    | 1    | 3    | 2    | 1    | 0    | 4     | 3,3 // 1,75                  |
| Requisiti di qualificazione                               | 3    | 5    | 3    | 5    | 1    | 2    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,16 // 2                    |

| PROCESSO                                       | D. 1 | D. 2 | D. 3 | D. 4 | D. 5 | D. 6 | D. 7 | D. 8 | D. 9 | D. 10 | Probabilità                  |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------------------------------|
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.1 a D.6  |
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Impatto                      |
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.7 a D.10 |
| Requisiti di aggiudicazione                    | 3    | 5    | 3    | 5    | 1    | 2    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,16 // 2                    |
| Valutazione delle offerte                      | 3    | 5    | 3    | 5    | 1    | 2    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,16 // 2                    |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | 1    | 5    | 3    | 5    | 1    | 2    | 3    | 1    | 0    | 4     | 2,83 // 2                    |
| Procedure negoziate                            | 3    | 5    | 3    | 5    | 5    | 2    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,83// 2                     |
| Affidamenti diretti                            | 4    | 5    | 3    | 5    | 5    | 3    | 3    | 1    | 0    | 4     | 4,16 // 2                    |
| Revoca del bando                               | 2    | 5    | 3    | 1    | 1    | 1    | 3    | 1    | 0    | 4     | 2,16 // 2                    |
| Redazione del cronoprogramma                   | 5    | 5    | 3    | 5    | 1    | 3    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,66 // 2                    |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto  | 3    | 5    | 3    | 5    | 5    | 1    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,66// 2                     |

| PROCESSO   | D. 1 | D. 2 | D. 3 | D. 4  | D. 5 | D. 6 | D. 7 | D. 8 | D. 9 | D. 10 | Probabilità                  |
|--|------|------|------|-------|------|------|------|------|------|-------|------------------------------|
|  |      |      |      |       |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.1 a D.6  |
|  |      |      |      |       |      |      |      |      |      |       | Impatto                      |
|  |      |      |      |       |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.7 a D.10 |
| Subappalto   | 1    | 5    | 3    | 5     | 5    | 1    | 3    | 1    | 0    | 4     | 3,33 // 2                    |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto                                | 5    | 5    | 3    | 5     | 1    | 3    | 1    | 1    | 0    | 4     | 3,66 // 1,5                  |
| Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | 2    | 5    | 5    | 3 o 5 | 1    | 3    | 3    | 1    | 2    | 4     | Da 3,16 a 3,5 // 2,5         |
| Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in   | 3    | 5    | 3    | 3 o 5 | 1    | 3    | 3    | 1    | 0    | 4     | Da 3 a 3,33 // 2             |

| <b>PROCESSO</b>  | <b>D. 1</b> | <b>D. 2</b> | <b>D. 3</b> | <b>D. 4</b> | <b>D. 5</b> | <b>D. 6</b> | <b>D. 7</b> | <b>D. 8</b> | <b>D. 9</b> | <b>D. 10</b> | <b>Probabilità</b><br>Media punteggi da<br>D.1 a D.6<br><b>Impatto</b><br>Media punteggi da<br>D.7 a D.10 |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|---|
| materia edilizia o commerciale)  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |              |   |
| Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)   | 2           | 5           | 1           | 3           | 1           | 3           | 1           | 1           | 0           | 4            | 2,5 // 1,5  |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 5           | 5           | 3           | 5           | 1           | 3           | 2           | 1           | 1           | 4            | 3,67 // 2   |
| Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali   | 2           | 5           | 3           | 3           | 1           | 2           | 2           | 1           | 0           | 4            | 2,67 // 1,75  |

| PROCESSO   | D. 1 | D. 2 | D. 3 | D. 4 | D. 5 | D. 6 | D. 7 | D. 8 | D. 9 | D. 10 | Probabilità                  |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------------------------------|
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.1 a D.6  |
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Impatto                      |
|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       | Media punteggi da D.7 a D.10 |
| dell'ente  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |
| Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente | 2    | 5    | 5    | 3    | 1    | 3    | 5    | 1    | 0    | 4     | 3,17 // 2,50                 |

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si sono collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" moltiplicando il punteggio conseguito dalla media probabilità con la media dell'impatto con arrotondamento all'unità superiore se il decimale è pari o superiore a cinque

Reclutamento - 7,92 / Procedure negoziate 7,66 / Affidamenti diretti 8,32 / Provvedimenti di tipo autorizzatorio – da 7,90 a 8,75/ Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente 7,92

| PROBABILITÀ    | RARO | POCO PROBABILE | PROBABILE | MOLTO PROBABILE | FREQUENTE |
|----------------|------|----------------|-----------|-----------------|-----------|
| IMPATTO        | 1    | 2              | 3         | 4               | 5         |
| SUPERIORE<br>5 |      |                |           |                 |           |
| SERIO<br>4     |      |                |           | X X X X         | X         |

|                       |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| <b>SOGLIA</b><br>3    |  |  |  |  |  |
| <b>MINORE</b><br>2    |  |  |  |  |  |
| <b>MARGINALE</b><br>1 |  |  |  |  |  |

Progressioni di carriera - 5,34 / Conferimento incarichi di collaborazione 4,5 / Definizione oggetto affidamento - 5,53 / Requisiti qualificazione 6,32/ Individuazione istituto affidamento 5,77 / Requisiti di aggiudicazione 6,32 / Valutazione offerte 6,32 /Verifica offerte anomale – 5,66 / Cronoprogramma 7,32 / Varianti in corso d'esecuzione del contratto 7,32 /Subappalto 6,66/ Rimedi alternativi a quello giurisdizionale 5,49 Provvedimenti di tipo concessorio da 6,75 a 7,49 / Attività di controllo dichiarazioni sostitutive da 6 a 6,66 / Contributi e sovvenzioni 7,34 /Attività collegate alle entrate patrimoniali 4,67

| <b>PROBABILITÀ</b>    | <b>RARO</b> | <b>POCO PROBABILE</b> | <b>PROBABILE</b> | <b>MOLTO PROBABILE</b> | <b>FREQUENTE</b> |
|-----------------------|-------------|-----------------------|------------------|------------------------|------------------|
| <b>IMPATTO</b>        | <b>1</b>    | <b>2</b>              | <b>3</b>         | <b>4</b>               | <b>5</b>         |
| <b>SUPERIORE</b><br>5 |             |                       |                  |                        |                  |
| <b>SERIO</b><br>4     |             |                       |                  |                        |                  |

|                              |  |          |               |              |  |
|------------------------------|--|----------|---------------|--------------|--|
| <b>SOGLIA</b><br><b>3</b>    |  | <b>X</b> | <b>XXXXXX</b> | <b>XXXXX</b> |  |
| <b>MINORE</b><br><b>2</b>    |  |          | <b>XX</b>     |              |  |
| <b>MARGINALE</b><br><b>1</b> |  |          |               |              |  |

| PROBABILITÀ    | RARO | POCO PROBABILE | PROBABILE | MOLTO PROBABILE | FREQUENTE |
|----------------|------|----------------|-----------|-----------------|-----------|
| IMPATTO        | 1    | 2              | 3         | 4               | 5         |
| SUPERIORE<br>5 |      |                |           |                 |           |
| SERIO<br>4     |      |                |           |                 |           |
| SOGLIA<br>3    |      |                |           |                 |           |
| MINORE<br>2    |      | XX             |           |                 |           |
| MARGINALE<br>1 |      |                |           |                 |           |



## QUARTA PARTE : IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Questa parte del piano contiene il catalogo dei rischi specifici all'interno dei processi mappati, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA .

**Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo**

| AREA DI RISCHIO                                  | PROCESSI                 | RISCHI SPECIFICI   |
|--|--------------------------|--|
| <b>Acquisizione e progressione del personale</b> | 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;   |

| AREA DI RISCHIO                                   | PROCESSI  | RISCHI SPECIFICI   |
|---|---|--|
|   | 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.  |
| <b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b> | 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 evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.   |
|   | Requisiti di qualificazione                               | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.  |
|   | Requisiti di aggiudicazione                               | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. |
|   | 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.   |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                                      | RISCHI SPECIFICI   |
|-----------------|---|--|
|                 | Procedure negoziate                           | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.   |
|                 | Affidamenti diretti                           | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice).<br>Abuso nel ricorso agli affidamenti diretta in economia ed ai cottimi fiduciari anche al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.  |
|                 | Revoca del bando                              | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per 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 durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. |

| AREA DI RISCHIO   | PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI   |
|---|--|--|
|   | Subappalto   | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.                      |
|   | 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.   |
| <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | 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);  |
|   |  | 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   | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche   |
|   |  |  |

| AREA DI RISCHIO  | PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI   |
|--|--|--|
|  | autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)  | 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). |
| <b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti , fondi  |
|  |  | Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.                                 |
|  | Attività connesse alla   | Mancato recupero di crediti vantati dall'ente  |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI  |
|-----------------|--|---|
|                 | gestione delle entrate patrimoniali dell'ente                      |   |
|                 |  | Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative   |
|                 |  | Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri |
|                 |  | Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute                               |
|                 |  | Archiviazione illegittima di multe e sanzioni   |
|                 | Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente | Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti  |
|                 |  | Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi                                  |
|                 |  | Verifiche fiscali compiacenti   |
|                 |  |   |

## Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si è proceduto alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione. Le domande indagano l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

La risposta alle domande è stata fatta con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

| <b>PROBABILITA'</b> : Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.  |  |
|--|--|
| <b>Probabilità oggettiva</b>   | <b>Probabilità soggettiva</b>  |
| <p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p> | <p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <u>sentenze</u> o rinvii a giudizio che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p> |
| Indicare nella <b>Tabella n.4</b> il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A ( punti 5 ) ; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B ( punti 3 ) ; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.( punti 1 )   |  |

**IMPATTO:** Le domande che seguono sono volte a rilevare l’impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all’amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

| Impatto oggettivo  | Impatto soggettivo  |  |
|--|---|--|
| <p><b>DOMANDA 3:</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all’amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p> | <p><b>DOMANDA 4:</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p> | <p><b>DOMANDA 5:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p> |

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta “ALTO”, indicare la lettera A ( punti 5 ) ; in caso di risposta “MEDIO”, indicare la lettera B ( punti 3 ) ; in caso di risposta “BASSO” indicare la lettera C.( punti 1 )



Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici

| AREA DI RISCHIO                          | PROCESSI     | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |     |
|--|--------------|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|---------------------------|-----------------------|-----|
|  |              |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 |                           |                       | D.5 |
| Acquisizione progression e 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; | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1                         | 1                     | 1   |
|  |              | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;   | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1                         | 1                     | 1   |
|  |              | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;   | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1                         | 1                     | 1   |
|  |              | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1                         | 1                     | 1   |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                                      | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|---|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |   |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 |   | 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;  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | Conferimento di incarichi di collaborazione e | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.   | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO                            | PROCESSI  | RISCHI SPECIFICI   | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|--|---|--|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|  |   |  | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
| 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.  | 3            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 2                         | 1                     |
|  | Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|  | Requisiti di qualificazione                                 | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                      | RISCHI SPECIFICI   | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|-------------------------------|--|--------------|-----|--|---------|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |                               |  | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 |                           |                       |
|                 | Requisiti di aggiudicazione e | <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p> | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                                       | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|--|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |  |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 | 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. | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | Procedure negoziate                            | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.  | 3            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 2                         | 1                     |
|                 | Affidamenti diretti                            | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli   | 3            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 2                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                     | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|------------------------------|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |                              |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 |                              | affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice).<br>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.   |              |     |  |         |     |     |     |                           |                       |
|                 | Revoca del bando             | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | 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  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI                                      | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|---|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |   |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 |   | 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.  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI  | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|---|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |   |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 |   | durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.  |              |     |  |         |     |     |     |                           |                       |
|                 | Subappalto  | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | 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.  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |



| AREA DI RISCHIO  | PROCESSI  | RISCHI SPECIFICI   | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|--|---|--|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|  |   |  | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|  |   |  |              |     |  |         |     |     |     |                           |                       |
| <b>Provv. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | Provv. di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | 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);  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|  |   | 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 | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI  | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|--|---|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |  |   | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 |  | 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                          | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 |  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 | Prov. di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)   | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche                          | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO  | PROCESSI  | RISCHI SPECIFICI   | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|--|---|--|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|  |   |  | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|  |   | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;    | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|  |   | Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
| <b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti , fondi  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|  |   | Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.                                 | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI   | PROBABILITA' |     |  | IMPATTO |     |     |     | Valore finale Probabilità | Valore finale Impatto |
|-----------------|--|--|--------------|-----|--|---------|-----|-----|-----|---------------------------|-----------------------|
|                 |  |  | D. 1         | D.2 |  |         | D.3 | D.4 | D.5 |                           |                       |
|                 | persone ed enti pubblici e   |  |              |     |  |         |     |     |     |                           |                       |
|                 | Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente | Mancato recupero di crediti vantati dall'ente                          | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 |  | Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative                |              |     |  |         |     |     |     |                           |                       |
|                 | Attività connesse alla gestione di entrate tributarie dell'ente      | Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti                         | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 |  | Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |
|                 |  | Verifiche fiscali compiacenti  | 1            | 1   |  |         | 1   | 1   | 1   | 1                         | 1                     |

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, si collochino i singoli eventi rischiosi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

**Nessun rischio specifico si colloca nei quadranti rossi o gialli**

**Tutti i rischi specifici si collocano nelle fasce verdi**

| PROBABILITÀ<br>IMPATTO | BASSO  | MEDIO | ALTO |
|------------------------|--|-------|------|
| ALTO                   |  |       |      |
| MEDIO                  |  |       |      |
| BASSO                  | Tutti gli altri rischi specifici si collocano in questa fascia | X X X |      |

## QUINTA PARTE : IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

## Le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto si ricava dalla Legge 190 così come meglio esplicitato e definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver svolto le

**FASE 1** - Approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione

**FASE 2** – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

**FASE 3** – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

**FASE 4** – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

sarà necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio. In tal senso, la legge e il PNA , individuano una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Di seguito si schematizzano le misure previste dal PNA, così come riportate nell'Allegato 1, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

| MISURA                         | DESCRIZIONE  | FINALITA'  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Trasparenza</b>             | <p>Rientrano in questo strumento una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>I principali riferimenti sono dati dagli obblighi contenuti nel D.Lgs 33/2013 e dai contenuti che dovranno essere declinati all'interno del Programma triennale della Trasparenza che costituirà un allegato al presente piano.</p> <p>Ma possono essere ricompresi anche gli obblighi declinati dalla legge 190 in materia di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informatizzazione dei processi;</li> <li>– Accesso telematico;</li> <li>– Monitoraggio dei termini dei procedimenti</li> </ul> | <p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento</p> |
| <b>Codice di Comportamento</b> | <p>Entro il 16 dicembre 2013 dovrà essere recepito e declinato in alcune parti il Codice approvato a livello nazionale con il DPR 62/2013 .</p>  | <p>Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura</p>       |

| MISURA   | DESCRIZIONE   | FINALITA'   |
|--|---|---|
|  | Le norme contenute all'interno del codice regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa   | dell'interesse pubblico.  |
| <b>Rotazione del Personale</b>   | <p>Consiste nell'assicurare l'alternanza nello svolgimento delle attività istruttorie e nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree considerate a maggior rischio corruttivo.</p> <p>Qualora la misura non sia implementabile in tutto o in parte vanno fornite da parte della dirigenza puntuali motivazioni al riguardo</p>   | Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra dirigenti/responsabili ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. |
| <b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>                              | <p>Consiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul> <p>( articolo 1 co. 41 della L. 190 – Articolo 6 del DPR 62/2013 )</p> | Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.  |
| <b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b> | <p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>   | <p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p> <p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>  |
| <b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o</b>  | Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:  | <p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rischio di un accordo corruttivo per</li> </ul>   |

| MISURA  | DESCRIZIONE  | FINALITA'  |
|---|--|--|
| <b>incarichi precedenti</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul> <p>( Il riferimento normativo è al D.lgs 39/2013)</p>  | <p>conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul> |
| <b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>                        | <p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p> | <p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>  |
| <b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b> | <p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali ( dirigenti – po )per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>  | <p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>   |



| MISURA   | DESCRIZIONE   | FINALITA'  |
|--|---|--|
|  | Sono previste sanzioni sui contratti e sui soggetti .   |  |
| <b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b> | Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso , di gare, anche in qualità di segretari, o come dirigenti o responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie agli uffici gare e contratti , alla concessione di sovvenzioni e contributi, soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). | Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA          |
| <b>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti ( Whistleblowing )</b>                            | Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.   | Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante</li> </ul>   |
| <b>Formazione</b>  | Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.   | Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione. |
| <b>Patti di Integrità e Protocolli di legalità</b>   | Si tratta di un sistema di condizioni che la stazione appaltante richiede come presupposto necessario ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.   | Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.   |
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>  | Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.  | Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".   |

## Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

Solo per i processi e rischi che ricadono nella zona rossa e gialla della "Matrice Impatto-Probabilità", si è chiesto nell'ambito di questo primo piano triennale anticorruzione e comunque con una logica di progressiva implementazione , di:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Identificare, sulla base delle indicazioni di premessa di questa quinta parte del piano le misure obbligatorie del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'ente;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori



|  |   |                                     |   |  | Publicazione degli atti con cui si procede alle eventuali stabilizzazioni  |                               |
|--|---|-------------------------------------|---|--|--|-------------------------------|
|  | RISCHI SPECIFICI  | Uffici maggiormente esposti         | Misure del PNA applicabili  | Misure esistenti   | Misura proposta  | TIPOLOGIA MISURA              |
|  |   |                                     |   |  |  | Obbligatoria / ulteriore      |
|  | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Servizio reclutamento del personale | Rotazione del personale<br><br>Divieti per la partecipazione alle commissioni di concorso di persone con sentenze di condanna | Rotazione dei componenti Commissione di concorso<br><br>Controllo composizione da parte della Consigliera provinciale di Parità<br><br>Attestazione assenza conflitti di interesse e incompatibilità dei componenti la commissione di concorso<br><br>Controllo successivo sulla veridicità delle attestazioni | Aggiornamento regolamento dei concorsi<br><br>Dichiarazione e successiva verifica della insussistenza di sentenze di condanna per i membri della commissione | Obbligatoria<br><br>Ulteriore |

|  |   |  |   |  |   |                                      |
|--|---|--|---|--|---|--------------------------------------|
|  | <p>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;</p> | <p>Servizio reclutamento del personale</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> <p>Codice di comportamento</p> | <p>Predeterminazione dei criteri di valutazione</p> <p>Informatizzazione del processo</p> <p>Prove orali di gruppo;</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> | <p>Aggiornamento regolamento dei concorsi</p> <p>Trasparenza come declinata nel programma triennale della trasparenza anche con riferimento al monitoraggio dei tempi</p> | <p>Ulteriore</p> <p>Obbligatoria</p> |
|--|---|--|---|--|---|--------------------------------------|

| PROCESSI                                    | RISCHI SPECIFICI  | Uffici maggiormente esposti                     | Misure del PNA applicabili   | Misure esistenti  | Misura proposta  | TIPOLOGIA MISURA              |
|---|---|---|--|---|--|-------------------------------|
|   |   |   |  |   |  | Obbligatoria / ulteriore      |
| Progressioni di carriera                    | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;  | Servizio gestione risorse umane                 | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento   | Centralizzazione della gestione delle procedure concorsuali<br><br>Centralizzazione delle attività di supporto alle delegazioni trattanti pubbliche<br><br>Omogeneizzazione dei contenuti della contrattazione decentrata | Aggiornamento regolamento dei concorsi<br><br>Individuazione di livelli di trasparenza ulteriori e specifici nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente | Ulteriore<br><br>Obbligatoria |
| 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. | Tutti i servizi eccetto il servizio finanziario | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Formazione<br><br>Astensione in caso | Regolamento uffici e servizi in materia di conferimento di incarichi<br><br>Controlli successivi di regolarità amministrativa   | Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Astensione come declinata nel codice di   | Obbligatorie                  |



|   |  |   |  |  |  |   |
|---|--|---|--|--|--|---|
|   |  |   |  |  | convenzioni<br>consip-intercenter  |   |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto. | Lavori pubblici e Patrimonio<br><br>Affari Generali | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi<br><br>Formazione | Utilizzo delle convenzioni CONSIP – Intercenter<br><br>Controlli successivi di regolarità amministrativa | Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Astensione come declinata nel codice di comportamento<br><br>Aggiornamento del regolamento dei contratti<br><br>Incentivare l'utilizzo delle convenzioni consip-intercenter | Obbligatorie<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Ulteriori |





|                             |   |  |  |   |   |              |
|-----------------------------|---|--|--|---|---|--------------|
|                             |   |  |  |   | <p>convenzioni consip-intercenter</p> <p>Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> <p>Inserimento nei bandi del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01</p> | Obbligatorie |
| Requisiti di aggiudicazione | <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per</p> | <p>Lavori pubblici e Patrimonio</p> <p>Affari Generali</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Divieti per la partecipazione alle commissioni di gara di persone con sentenze di condanna e rotazione dei membri</p> | <p>Utilizzo del mercato elettronico</p> <p>Utilizzo delle convenzioni CONSIP – Intercenter</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> | <p>Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Dichiarazione e successiva verifica della insussistenza di sentenze di condanna per i membri della commissione</p>  | Obbligatorie |

|  |  |  |  |  |  |                                      |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
|  | <p>redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p> |  | <p>Formazione</p> <p>Patto di legalità</p> | <p>Rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti e dal regolamento di esecuzione</p> | <p>Rotazione dei membri di commissione</p> <p>Aggiornamento del regolamento dei contratti</p> <p>Incentivare l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni consip-intercenter</p> <p>Poporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> | <p>Ulteriori</p> <p>Obbligatorie</p> |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|

|                           |   |                 |   |   |   |                                      |
|---------------------------|---|-----------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 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. | Tutti i servizi | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Divieti per la partecipazione alle commissioni di gara di persone con sentenze di condanna e rotazione dei membri</p> <p>Formazione</p> <p>Patto di legalità</p> | <p>Utilizzo del mercato elettronico</p> <p>Utilizzo delle convenzioni CONSIP – Intercenter</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> | <p>Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Dichiarazione e successiva verifica della insussistenza di sentenze di condanna per i membri della commissione</p> <p>Rotazione dei membri di commissione</p> <p>Aggiornamento del regolamento dei contratti</p> <p>Incentivare l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni Consip-Intercenter</p> | <p>Obbligatorie</p> <p>Ulteriori</p> |
|---------------------------|---|-----------------|---|---|---|--------------------------------------|

|  |  |                              |  |   | Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente   | Obbligatorie             |
|--|--|------------------------------|--|---|---|--------------------------|
| PROCESSI                                       | RISCHI SPECIFICI   | Uffici maggiormente esposti  | Misure del PNA applicabili   | Misure esistenti                                  | Misura proposta   | TIPOLOGIA MISURA         |
|  |  |                              |  |   |   | Obbligatoria / ulteriore |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | Lavori Pubblici e Patrimonio | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Divieti per la partecipazione alle commissioni di gara di persone con sentenze di condanna e | Controlli successivi di regolarità amministrativa | Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Dichiarazione e successiva verifica della insussistenza di sentenze di condanna per i membri della | Obbligatorie             |

|  |  |  |  |  |  |                                      |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
|  |  |  | <p>rotazione dei membri</p> <p>Formazione</p> <p>Patto di legalità</p> |  | <p>commissione</p> <p>Rotazione dei membri di commissione</p> <p>Aggiornamento del regolamento dei contratti</p> <p>Incentivare l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni consip-intercenter</p> <p>Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> | <p>Ulteriori</p> <p>Obbligatorie</p> |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|

|                            |   |                        |  |   |   |                                      |
|----------------------------|---|------------------------|--|---|---|--------------------------------------|
| <p>Procedure negoziate</p> | <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> | <p>Tutti i servizi</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Divieti per la partecipazione alle commissioni di gara di persone con sentenze di condanna e rotazione dei membri</p> <p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto</p> <p>Formazione</p> <p>Patto di legalità</p> | <p>Utilizzo del mercato elettronico</p> <p>Utilizzo delle convenzioni CONSIP – Intercenter</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> | <p>Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Astensione come declinata nel codice di comportamento</p> <p>Aggiornamento del regolamento dei contratti</p> <p>Introduzione di regolamentazione puntuale e specifica per garantire il principio di rotazione negli inviti</p> <p>Incentivare l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni consip-intercenter</p> | <p>Obbligatorie</p> <p>Ulteriori</p> |
|----------------------------|---|------------------------|--|---|---|--------------------------------------|

|                     |  |                 |  |  |   |                                      |
|---------------------|--|-----------------|--|--|---|--------------------------------------|
|                     |  |                 |  |  | <p>Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> <p>Inserimento nelle lettere d'invito del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01</p>  | Obbligatorie                         |
| Affidamenti diretti | <p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste.</p> | Tutti i servizi | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Divieti per la partecipazione alle commissioni di gara di persone con sentenze di condanna e rotazione dei membri</p> | <p>Utilizzo del mercato elettronico</p> <p>Utilizzo delle convenzioni CONSIP – Intercenter</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> <p>Regolamento dei lavori -forniture e servizi in economia</p> | <p>Trasparenza e Formazione come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Astensione come declinata nel codice di comportamento</p> <p>Aggiornamento del regolamento dei contratti</p> <p>Introduzione di regolamentazione puntuale e specifica per</p> | <p>Obbligatorie</p> <p>Ulteriori</p> |



|                         |  |  |   |  |  |                     |
|-------------------------|--|--|---|--|--|---------------------|
|                         |  |  | <p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto</p> <p>Formazione</p> <p>Patto di legalità</p> |  | <p>garantire il principio di rotazione</p> <p>Incentivare l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni consip-intercenter</p> <p>Inserimento nelle lettere d'invito per i cottimi del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01</p> <p>Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> | <p>Obbligatorie</p> |
| <p>Revoca del bando</p> | <p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare</p> |  |   |  |  |                     |

|                              |  |                                       |   |   |   |              |
|------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|---|--------------|
|                              | l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per 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. | Servizio Lavori pubblici e patrimonio | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Rotazione<br><br>Monitoraggio dei tempi | Controlli successivi di regolarità amministrativa | Trasparenza e monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale<br><br>Rotazione nell'affidamento degli incarichi di | Obbligatorie |

|   |  |                                       |   |   |  |              |
|---|--|---------------------------------------|---|---|--|--------------|
|   |  |                                       |   |   | direzione lavori   |              |
|   | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. | Servizio Lavori pubblici e Patrimonio | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Rotazione<br><br>Monitoraggio dei tempi | Controlli successivi di regolarità amministrativa | Trasparenza e monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale<br><br>Rotazione nell'affidamento degli incarichi di direzione lavori | Obbligatorie |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire  | Servizio Lavori pubblici e Patrimonio | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento  | Controlli successivi di regolarità amministrativa | Trasparenza e monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma  | Obbligatorie |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p> |  | <p>Rotazione</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> |  | <p>triennale</p> <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale</p> <p>Rotazione nell'affidamento degli incarichi di direzione lavori e di direzione dell'esecuzione per servizi e forniture</p> |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

|            |   |                                       |   |   |  |              |
|------------|---|---------------------------------------|---|---|--|--------------|
| Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. | Servizio Lavori pubblici e Patrimonio | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Rotazione</p> <p>Patto di legalità</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> | Controlli successivi di regolarità amministrativa | <p>Trasparenza e monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale</p> <p>Rotazione nell'affidamento degli incarichi di direzione lavori</p> <p>Proporre alla Prefettura di Modena l'aggiornamento del protocollo di legalità vigente</p> | Obbligatorie |
|------------|---|---------------------------------------|---|---|--|--------------|

|  |   |   |   |  |   |                                      |
|--|---|---|---|--|---|--------------------------------------|
| <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> | <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p> | <p>Tutti i servizi</p>  | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> | <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> <p>Pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di delibera di approvazione di accordi /transazione e giudizi</p> <p>Controllo in sede di parere da parte dell'organo di revisione</p> | <p>Esclusione per tutte le procedure di affidamento e per tutti i contratti di clausole che consentano il ricorso all'arbitrato</p> <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale</p> <p>Trasparenza e monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale</p> | <p>Ulteriore</p> <p>Obbligatorie</p> |
| <p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali:</p>  | <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di</p>   | <p>Servizio Edilizia ( SUE )</p> <p>Servizio Ambiente</p> <p>Servizio Commercio</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p> <p>Codice di</p>   | <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p> <p>Livelli ulteriori di trasparenza già</p>   | <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo</p>   | <p>Obbligatorie</p>                  |

|  |   |  |   |                                 |  |                  |
|--|---|--|---|---------------------------------|--|------------------|
| <p>abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p> | <p>agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> |  | <p>comportamento</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> <p>Rotazione</p> | <p>attivi sul sito internet</p> | <p>puntuale il processo decisionale e agli adempimenti in materia di astensione per conflitto di interessi</p> <p>Trasparenza - monitoraggio dei tempi e formazione come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Individuazione di sistemi di rotazione degli istruttori dei procedimenti ove l'organizzazione lo consenta</p> <p>Progressiva digitalizzazione dei procedimenti</p> | <p>Ulteriore</p> |
|--|---|--|---|---------------------------------|--|------------------|

|  |   |   |  |  |  |                     |
|--|---|---|--|--|--|---------------------|
|  | <p>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).</p> | <p>Servizio Edilizia ( SUE )<br/>         Servizio Ambiente<br/>         Servizio Commercio</p> | <p>Trasparenza<br/>         Formazione<br/>         Codice di comportamento<br/>         Astensione in caso di conflitto di interessi<br/>         Monitoraggio dei tempi<br/>         Rotazione</p> | <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa<br/>         Controlli a campione sulle SCIA<br/>         Livelli ulteriori di trasparenza già attivi sul sito internet</p> | <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e agli adempimenti in materia di astensione per conflitto di interessi<br/>         Trasparenza - monitoraggio dei tempi e formazione come declinati all'interno del programma triennale<br/>         Individuazione di sistemi di rotazione degli istruttori dei procedimenti ove l'organizzazione lo consenta</p> | <p>Obbligatorie</p> |
|--|---|---|--|--|--|---------------------|



|  | RISCHI SPECIFICI   | Uffici maggiormente esposti  | Misure di PNA applicabili   | Misure esistenti   | Misura proposta   | TIPOLOGIA MISURA           |
|--|--|--|---|--|---|----------------------------|
|  |  |  |   |  |   | Obbligatoria/<br>ulteriore |
| 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 | Servizio Edilizia ( SUE )<br>Servizio Ambiente<br>Servizio Commercio | Trasparenza<br><br>Formazione<br><br>Codice di comportamento<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi<br><br>Monitoraggio dei tempi<br><br>Rotazione | Controlli successivi di regolarità amministrativa<br><br>Controlli a campione su SCIA previsti dalla legislazione regionale<br><br>Livelli ulteriori di trasparenza già attivi sul sito internet | Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e agli adempimenti in materia di astensione per conflitto di interessi<br><br>Trasparenza - monitoraggio dei tempi e formazione come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Individuazione di sistemi di rotazione degli istruttori dei | Obbligatorie               |

|  |   |  |   |  |   |              |
|--|---|--|---|--|---|--------------|
|  |   |  |   |  | procedimenti ove l'organizzazione lo consenta   |              |
|  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; | Servizio Edilizia ( SUE )<br>Servizio Ambiente<br>Servizio Commercio | Trasparenza<br><br>Formazione<br><br>Codice di comportamento<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi<br><br>Monitoraggio dei tempi<br><br>Rotazione | Controlli successivi di regolarità amministrativa<br><br>Livelli ulteriori di trasparenza già attivi sul sito internet | Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e agli adempimenti in materia di astensione per conflitto di interessi e di regali<br><br>Trasparenza - monitoraggio dei tempi e formazione come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Individuazione di sistemi di rotazione degli istruttori dei | Obbligatorie |

|  |   |                             |                           |                  | procedimenti ove l'organizzazione lo consenta |                          |
|--|---|-----------------------------|---------------------------|------------------|---|--------------------------|
| PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI  | Uffici maggiormente esposti | Misure di PNA applicabili | Misure esistenti | Misura proposta                               | TIPOLOGIA MISURA         |
|  |   |                             |                           |                  |   | Obbligatoria / ulteriore |
| Provvedimenti di tipo concessorio (includere 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). |                             |  |  |   |                          |
|--|--|-----------------------------|--|--|---|--------------------------|
| PROCESSI   | RISCHI SPECIFICI   | Uffici maggiormente esposti | Misure di PNA applicabili  | Misure esistenti   | Misura proposta   | TIPOLOGIA MISURA         |
|  |  |                             |  |  |   | Obbligatoria / ulteriore |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti , fondi  | Tutti i servizi             | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi | Controlli successivi di regolarità amministrativa<br><br>Livelli ulteriori di trasparenza già attivi sul sito internet | Codice di comportamento<br><br>Trasparenza come declinati all'interno del programma triennale | Obbligatorie             |
|  | Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di   | Servizio Edilizia ( SUE )   | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento   | Controlli successivi di regolarità amministrativa  | Codice di comportamento<br><br>Trasparenza come   | Obbligatorie             |

|  |   |                      |  |   |   |              |
|--|---|----------------------|--|---|---|--------------|
|  | agevolare determinati soggetti.               |                      | Astensione in caso di conflitto di interessi   | Livelli ulteriori di trasparenza già attivi sul sito internet   | declinati all'interno del programma triennale   |              |
| Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente | Mancato recupero di crediti vantati dall'ente | Servizio finanziario | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Monitoraggio dei tempi<br><br>Formazione<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi | Regolamenti sulle entrate patrimoniali<br><br>Reportistica sull'attività dell'ufficio<br><br>Controlli sugli equilibri finanziari | Trasparenza ,<br>formazione ,<br>monitoraggio dei tempi come<br>declinati all'interno del programma triennale<br><br>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi | Obbligatorie |

|  |   |                      |   |  |   |              |
|--|---|----------------------|---|--|---|--------------|
|  |   |                      |   |  |   |              |
|  | Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative | Servizio Finanziario | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> <p>Formazione</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> | <p>Regolamenti sulle entrate patrimoniali</p> <p>Reportistica sull'attività dell'ufficio</p> <p>Controlli sugli equilibri finanziari</p> | <p>Trasparenza , formazione , monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi</p> | Obbligatorie |

|  |   |                      |  |   |  |              |
|--|---|----------------------|--|---|--|--------------|
|  | Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute | Servizio finanziario | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Monitoraggio dei tempi<br><br>Formazione<br><br>Astensione in caso di conflitto di interessi | Regolamenti sulle entrate patrimoniali<br><br>Reportistica sull'attività dell'ufficio<br><br>Controlli sugli equilibri finanziari | Trasparenza ,<br>formazione ,<br>monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale<br><br>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi | Obbligatorie |
| Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente | Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti                            | Servizio tributi     | Trasparenza<br><br>Codice di comportamento<br><br>Monitoraggio dei   | Regolamenti sui tributi e atti che disciplinano l'attività di accertamento<br><br>Reportistica                                    | Trasparenza ,<br>formazione ,<br>monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale   | Obbligatorie |

|  |  |                  |   |   |   |              |
|--|--|------------------|---|---|---|--------------|
|  |  |                  | <p>tempi</p> <p>Rotazione</p> <p>Formazione</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p> | <p>sull'attività dell'ufficio</p> <p>Adesione protocolli di collaborazione per segnalazioni qualificati agenzia delle entrate</p> <p>Controlli sugli equilibri finanziari</p> | <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Rotazione degli addetti all'attività istruttoria e di accertamento ove possibile</p> |              |
|  | Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi | Servizio tributi | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p>                     | <p>Regolamenti sui tributi e atti che disciplinano l'attività di accertamento</p> <p>Reportistica sull'attività dell'ufficio</p>  | <p>Trasparenza , formazione , monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Codice di comportamento con particolare</p>  | Obbligatorie |



|  |                               |                  |  |  |   |              |
|--|-------------------------------|------------------|--|--|---|--------------|
|  |                               |                  | <p>Rotazione</p> <p>Formazione</p> <p>Astensione in caso di conflitto di interessi</p>                             | <p>Adesione protocolli di collaborazione per segnalazioni qualificati agenzia delle entrate</p> <p>Controlli sugli equilibri finanziari</p>  | <p>riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Rotazione degli addetti all'attività istruttoria e di accertamento ove possibile</p> |              |
|  | Verifiche fiscali compiacenti | Servizio tributi | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Monitoraggio dei tempi</p> <p>Rotazione</p> <p>Formazione</p> | <p>Regolamenti sui tributi e atti che disciplinano l'attività di accertamento</p> <p>Reportistica sull'attività dell'ufficio</p> <p>Adesione protocolli di collaborazione per segnalazioni qualificati agenzia</p> | <p>Trasparenza , formazione , monitoraggio dei tempi come declinati all'interno del programma triennale</p> <p>Codice di comportamento con particolare riferimento al dovere di documentare e tracciare in modo</p>                                       | Obbligatorie |

|  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  | Astensione in caso di conflitto di interessi | delle entrate<br><br>Controllo di gestione<br><br>Controlli sugli equilibri finanziari | puntuale il processo decisionale e alle procedure di astensione in caso di conflitto di interessi<br><br>Rotazione degli addetti all'attività istruttoria e di accertamento ove possibile |  |
|--|--|--|--|--|---|--|

Per ogni misura individuata si è sintetizzato, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

| Misura Proposta                       | Fasi per l'attuazione  | Tempi di realizzazione            | Ufficio Responsabile  | Soggetto responsabile          |
|---------------------------------------|--|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| Programma triennale della Trasparenza | Stesura piano<br>Approvazione<br>Aggiornamento   | 2013<br>2014<br>2015/2016         | Responsabile della Trasparenza<br>con la collaborazione dei responsabili di servizio  | Responsabile della Trasparenza |
| Codice di comportamento               | Stesura bozza<br>Pubblicazione sito per raccolta osservazioni e proposte di modifica<br>Approvazione | Dicembre 2013<br><br>Gennaio 2014 | Responsabile anticorruzione con la collaborazione del dirigente e del servizio risorse umane e dell'ufficio procedimenti disciplinari | Responsabile Anticorruzione    |

|  |  |                                      |   |  |
|--|--|--------------------------------------|---|--|
|  | Aggiornamento  | 2015/2016                            |   |  |
| Formazione   | Analisi fabbisogni formativi<br>Stesura programma annuale della formazione<br>Approvazione del programma<br>Selezione del personale che parteciperà alle sessioni formative                                    | Per tutte le tre annualità del piano | Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione previo confronto con il Responsabile anticorruzione e i responsabili | Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione |
| Digitalizzazione del procedimento di reclutamento                  | Presentazione domande di concorso esclusivamente<br><br>Digitalizzazione di tutto il procedimento  | 2014<br><br>Entro il 2016            | Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione  | Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione |
| Aggiornamento regolamento dei concorsi                             | Stesura della proposta di regolamento attenzione nei contenuti anche al tema delle stabilizzazioni e ai livelli di trasparenza specifici da garantire in questo ambito<br><br>Iter di confronto e approvazione | 2014                                 | Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione  | Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione |
| Aggiornamento regolamento dei contratti                            | Stesura della proposta di regolamento<br><br>Iter di confronto e approvazione  | 2014<br><br>2015                     | Servizio affari generali e atti amministrativi  | Responsabile Servizio Contratti<br><br>Segretario Generale             |
| Incentivazione utilizzo Mercato elettronico e Convenzione Consip - | Formazione specifica a tutti i servizi dell'ente che effettuano acquisti di beni e servizi   | 2014                                 | Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio   | Responsabile del servizio lavori pubblici e                            |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| Intercenter   | <p>Verifica e reportistica annuale sull'utilizzo degli strumenti</p> <p>Incremento annuo percentuale del numero e del volume di acquisti effettuato attraverso questi strumenti</p>   | entro gennaio 2015 e 2016                     |  | Patrimonio   |
| Regolamento per l'autorizzazione di incarichi esterni al personale dipendente | <p>Stesura della proposta di regolamento</p> <p>Iter di confronto e approvazione</p>  | 2014  | Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione | Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione |
| Patto di legalità   | <p>Richiesta di incontro e formulazione proposta alla Prefettura di Modena per aggiornamento protocollo esistente</p> <p>Collaborazione nella stesura del nuovo patto di legalità in caso di adesione alla proposta da parte della Prefettura</p> <p>Approvazione nuovo patto</p> <p>Formazione specifica interna sul nuovo patto</p> | <p>Fine 2014</p> <p>Anno 2015</p> <p>2016</p> | Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio                        | Responsabile del servizio lavori pubblici e Patrimonio                 |

|  |  |                      |  |  |
|--|--|----------------------|--|--|
|  |  |                      |  |  |
| Interventi preventivi su bandi e contratti               | Inserimento nei bandi del divieto di contrattazione previsto dall'articolo 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001<br><br>Divieto di inserire clausole di arbitrato per tutte le tipologie di contratti   | Dal 2014             | Tutti i servizio che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti   | Tutti i responsabili dei servizi che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti   |
| Rotazione  | Applicazione della rotazione per <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membri commissioni di gara</li> <li>- Istruttori procedimenti autorizzativi compatibilmente con l'organizzazione</li> <li>- Nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti</li> <li>- Negli incarichi di direzione lavori e di direttori dell'esecuzione</li> </ul> Report annuale sulle modalità con cui è stata applicata la misura | 2014<br>2015<br>2016 | Tutti i servizi che gestiscono <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure di gara</li> <li>- procedure negoziate</li> <li>- affidamenti diretti</li> <li>- procedimenti autorizzativi</li> </ul> | Tutti i responsabili dei servizi che gestiscono<br>procedure di gara<br>procedure negoziate<br>affidamenti diretti<br>procedimenti autorizzativi |
| Digitalizzazione procedimenti autorizzatori e concessori | Studio per la digitalizzazione di almeno un procedimento di tipo autorizzativo e di uno concessorio  | 2015                 | Servizio informatico associato con la collaborazione del servizio cui fa capo il procedimento interessato  | Dirigente del Servizio Informatico Associato   |

## SESTA PARTE: MONITORAGGIO E REPORTISTICA

### Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 15 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento , anche in termini di efficacia , delle misure contenute nel Piano triennale approvato .

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano dell'anno successivo .

Secondo quanto previsto dal PNA la relazione dovrà strutturarsi sullo schema che sarà approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e contenere una batteria minima di indicatori con riguardo ai seguenti ambiti : Gestione dei rischi – Formazione in tema di Anticorruzione – Codice di Comportamento – Altre iniziative - Sanzioni secondo quanto già esplicitato nel PNA anche per la componente indicatori .

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento dei piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verranno effettuati nel corso di ciascun anno due monitoraggi entro il 15 maggio e entro il 15 novembre .

Il monitoraggio verrà eseguito avendo a riferimento lo schema riassuntivo finale proposto nella parte quinta e che qui si richiama integrato con la colonna sullo stato di attuazione

| Misura Proposta | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Soggetto responsabile | Stato di attuazione |
|-----------------|-----------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
|                 |                       |                        |                      |                       |                     |
|                 |                       |                        |                      |                       |                     |
|                 |                       |                        |                      |                       |                     |
|                 |                       |                        |                      |                       |                     |



Comune di Novi di Modena  
Provincia di Modena

---

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ



2014 -2016

## 1. INTRODUZIONE

### *Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione*

Il Comune di Novi di Modena è strutturato in Servizi ed Uffici.

Alla figura del Segretario Comunale e dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco, sono affiancati 4 Servizi, che rappresentano le strutture di vertice amministrativo del comune, e precisamente:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Economico Finanziario
- Servizio Programmazione e Gestione del Territorio
- Servizio Tecnico Manutentivo/ Patrimonio

Gli Uffici rappresentano la struttura organizzativa di secondo livello e sono definiti in relazione alle competenze ed attività assegnate ad ogni Servizio.

Il Comune di Novi di Modena fa parte dell'Unione di Comuni Terre d'Argine. E' da rilevare che negli ambiti delle funzioni e dei servizi trasferiti all'Unione delle Terre d'Argine (Servizi all'Istruzione, Servizi alla Persona, Polizia Municipale, Gestione delle Risorse Umane, Servizio Informatico Associato), il Comune non ha mantenuto alcuna struttura organizzativa interna.

Il trasferimento del SUAP ( Sportello Unico Attività Produttive ) non è stato invece accompagnato dal trasferimento delle risorse umane.

A seguito degli eventi sismici del mese di maggio 2012, sono stati assegnati ai Servizi Programmazione e Gestione del Territorio e Tecnico Manutentivo/Patrimonio le attività relative alla ricostruzione privata e pubblica, mentre le attività a sostegno della popolazione sono in capo ai Servizi alla Persona dell'Unione delle Terre d'Argine.

L'articolazione degli uffici e la dotazione organica sono consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" rispettivamente alle sottosezioni Organizzazione e Personale.

### *I ruoli della trasparenza*

Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Generale nominato dal Sindaco con decreto protocollo n 8991 del 30/09/2013.

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Trasparenza è responsabile dell'accesso civico (articolo 5 del D.lgs 33/2013). Funge da funzionario sostitutivo il Vice Segretario.

## 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stato predisposto in adempimento di quanto disposto dall'articolo 10 del D.lgs 33/2013 ed in linea con le finalità e i contenuti ivi indicati. Il Programma costituisce una sezione del Piano triennale anticorruzione.

Il Programma verrà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" alla sottosezione Disposizioni generali.



Attraverso la stesura del programma si intende promuovere il passaggio dal mero adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente alla effettiva tutela del diritto alla conoscibilità degli stessi strumentale sia alla prevenzione della corruzione nell'ente sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino.

**Le principali fonti normative** per la stesura del Programma avute a riferimento sono:

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che all'articolo 1 comma 15 definisce la trasparenza come "*livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*";

- il D.lgs 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni " che sancisce il concetto che la trasparenza è intesa come accessibilità totale a documenti, informazioni, dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e sviluppa la scelta contenuta nella l. 190 che individua nel sito internet istituzionale lo strumento principale della trasparenza;

- le Delibere di CIVIT (oggi A.NAC), Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50 /2013 e n. 71/2013 che tracciano le Linee guida per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza

- le *Linee Guida per i siti web della PA* previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali Linee Guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- il Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n.213 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni per gli enti locali;

**La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili** che ha portato alla adozione del Programma è di seguito illustrata in forma sintetica:

- Il Segretario Generale quale "Responsabile della Trasparenza" ha curato e coordinato la predisposizione del programma

- il Segretario Generale ha promosso e curato il coinvolgimento di tutti i responsabili titolari di posizione organizzativa dell'Ente nella fase di stesura dei contenuti e nella articolazione dei compiti per la attuazione e il monitoraggio del programma.

- È stato chiesto altresì il coinvolgimento del Servizio Informatico Associato presso l'Unione delle Terre d'Argine di cui l'ente è membro.

- È stato inviato lo schema di programma alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti.

- Il programma verrà trasmesso al Collegio di Valutazione perché possa verificare: la conformità del programma agli obblighi normativi in materia di trasparenza e il raccordo dello stesso con il Piano della Performance declinato all'interno del piano degli obiettivi

- La proposta è stata illustrata alla Giunta Comunale che l'ha approvata nella seduta del ..... quale allegato al Piano triennale anticorruzione da sottoporre al vaglio e alla approvazione del Consiglio Comunale

### **3. GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA E PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ**

#### **3.1. Sito web istituzionale**

Il sito web istituzionale è indicato dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 come il principale strumento della trasparenza.

Il sito rappresenta il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A. pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

All'interno del sito web è stata attivata dal 2013 una sezione denominata "Amministrazione trasparente" secondo lo schema e l'articolazione riportata nell'Allegato 1 del D.lgs 33/2013. La sezione è presente sulla home page ed è raggiungibile senza filtri da qualsiasi motore di ricerca.

La sezione si articola in sottosezioni di primo e di secondo livello e riporta:

- a. i dati – le informazioni e i documenti per i quali la pubblicità è obbligatoria secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013 e dalle altre norme che dovessero fissare analoghi obblighi;
- b. i dati – le informazioni e i documenti per i quali la pubblicità costituisce una scelta dell'ente che attua in tal modo quei livelli ulteriori di trasparenza richiesti con finalità di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La gestione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" viene svolta secondo quanto specificato nell'allegato "A" al presente programma che specifica per ogni sotto-sezione di primo e di secondo livello:

- il soggetto responsabile della gestione del flusso di dati - informazioni - documenti che devono essere pubblicati e che ne garantisce l'aggiornamento e il rispetto degli standards di qualità fissati dal D.lgs 33/2013
- l'articolazione dei contenuti condivisi delle sottosezioni
- la tempistica di aggiornamento che, in alcuni casi, si ricava dal dettato normativo ed è stata diversamente e specificamente declinata quando il dettato normativo si esprime solo in termini di tempestività della pubblicazione.

Per quanto concerne i dati, le informazioni e i documenti che rappresentano livelli ulteriori di trasparenza si fa presente che sul sito del Comune sono, tra gli altri pubblicati:

- nella sezione "Il Comune", i dati generali del territorio comunale, le tariffe applicate dall'Ente, le statistiche anagrafiche, i dati elettorali, i mercati e Patroni;

- una guida che indica gli uffici competenti in base alle esigenze dei cittadini.

- nella sezione "Servizi" informazioni suddivise per servizi e uffici: per il Servizio Affari Generali i Contratti di locazione e le autorizzazioni dei Passi Carrai; per l'Ufficio Ambiente le comunicazioni e link informativi; per l'Ufficio Anagrafe varie informazioni tra cui il cambio di residenza in tempo

reale; per lo Sportello Unico per l'Edilizia informazioni quali sanzioni, zone di protezione, autorizzazioni paesaggistiche e comunicazioni; per il SUAP le indicazioni operative e comunicazioni; per l'Ufficio Tributi aliquote, esenzioni, rendite catastali, elenco particelle e aree edificabili. Inoltre sono presenti i link al sito dell'Unione delle Terre d'Argine relativamente ai servizi conferiti come Istruzione, Servizi Sociali, Polizia Municipale e Pari Opportunità.

- un'ampia sezione dedicata alla Cultura e allo Sport dove sono elencati gli eventi culturali e sportivi, le manifestazioni ricorrenti, i cenni storici, gli itinerari artistici, le pubblicazioni di autori locali, gli impianti sportivi, i corsi sportivi, le associazioni di volontariato e le informazioni sui servizi bibliotecari e sulle politiche giovanili.

- nella sezione "Comunicazione e Partecipazione" sono presenti i comunicati stampa, gli avvisi ai cittadini, gli avvisi di deposito, le convocazioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni Consiliari, il periodico dell'Amministrazione, l'audio streaming delle sedute di Consiglio, i video e le gallerie fotografiche

È inoltre presente ed in evidenza sulla home page un'ampia sezione dedicata alla Ricostruzione post-sisma dove sono pubblicati, suddivisi in categorie: il percorso di ricostruzione partecipata, i progetti di ricostruzione, le donazioni di privati a favore del Comune, i contributi erogati a cittadini e ad aziende, le informazioni per le attività economiche e tutte le notizie utili. Si tratta di una sezione particolarmente delicata ed importante in quanto gli eventi sismici del maggio 2012 hanno colpito in modo durissimo il territorio e la popolazione del Comune di Novi.

L'implementazione di ulteriori contenuti sul sito verrà valutata, a scorrimento in sede di aggiornamento annuale del programma della trasparenza e nell'ambito delle misure proposte dal piano anticorruzione.

### **3.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito internet**

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *online* e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali criticità segnalate e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home page*)
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. effettuato i cambiamenti richiesti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (*crawling*) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni ultime licenziate, ovviamente in termini di aderenza e *compliance* (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 64 obiettivi. Per il sito del Comune di Novi di Modena gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di n° 65 obiettivi su 66

### *Proposta*

Per un miglioramento più generale del sito, in aderenza alle *Linee guida...*, il Comune di Novi di Modena intende adottare dal 2015 anche la metodologia **RadarWeb PA** (anch'essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: sei indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle *Linee Guida* (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; *amministrazione 2.0*), per un totale di 132 indicatori.

A dicembre del 2014 verrà elaborato il report dell'analisi per il sito del Comune di Novi di Modena. Nel corso del 2015 e poi a seguire nel 2016 man mano che saranno introdotti ulteriori dati e modifiche qualitative al sito, e comunque con frequenza semestrale, sarà monitorato l'andamento degli indici di qualità, coniugando la *Bussola della trasparenza* con la metodologia *Radar Web Pa*. Particolarmente significativa l'adesione a detta metodologia per valutare l'introduzione di obiettivi connessi al miglioramento del livello di accessibilità

## **3.3 L'Accesso civico**

L'articolo 5 del D.lgs 33/ 2013 ha introdotto e disciplinato l'istituto dell'accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere, in caso di omissione totale o parziale, che un dato, una informazione o un documento per cui sussista l'obbligo per l'ente di procedere alla sua pubblicazione sul sito internet sia effettivamente pubblicato.

Il Responsabile dell'accesso civico è stato individuato nel Responsabile della Trasparenza e dunque nel Segretario Generale.

L'accesso civico può essere attivato senza alcun particolare formalismo, non richiede motivazione ed è del tutto gratuito.

Le richieste pervenute, con qualsiasi modalità, saranno acquisite al protocollo dell'ente e trattate nel termine di 30 giorni previsto dall'articolo 5 del D.lgs 33/2013.

La richiesta di accesso civico determinerà la attivazione da parte del Responsabile della Trasparenza della segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari nei seguenti casi:

- accesso riguardante dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicità costitutiva ( art. 15. co.2 / 22 co. 4 / 26 co.3 / 39 co.3 del D.lgs 33/2013);
- plurime richieste di accesso che segnalino casi di omissione totale o parziale del dato, informazione, documento interessanti la stessa area/settore chiamato a gestire il flusso dei dati
- accesso civico che porti ad evidenziare carenze particolarmente gravi negli standard di qualità dei dati, documenti, informazioni riportati nel D.lgs 33/2013

L'accesso ordinario ai documenti amministrativi continua ad essere regolamentato dalla fonte primaria rappresentata dagli articoli 22 e seguenti della L.241/90, testo vigente.

### 3.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Novi di Modena ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida..."* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato e chiarito dalla CIVIT( oggi ANAC ), che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio *on line* rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione **su altre sezioni del sito** istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione trasparente").

### 3.4 "URP"

Il Comune di Novi di Modena non ha attivo un Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il sisma del maggio 2012 ha reso del tutto inagibile la sede municipale e solo nel corso dell'estate 2013 è stata attivata la nuova sede temporanea.

Non esistono le condizioni nei prossimi anni di gestione del post-sisma per attivare un progetto di apertura e gestione di un ufficio relazioni con il pubblico pur nella consapevolezza che si tratta di uno strumento pensato dal legislatore anche come promotore della trasparenza su almeno tre temi: accesso agli atti; gestione di un ampio pacchetto di informazioni; gestione delle segnalazioni e dei reclami.

Si ipotizza però di attivare nel 2016 presso la nuova biblioteca, che dovrebbe riaprire in altra sede dopo il sisma, una o più postazioni pubbliche a beneficio dei cittadini per l'accesso ad internet, al sito del comune e ai servizi on line. Questo per i noti problemi del digital divide e dello scarso livello di informatizzazione ancora più acuiti dal terremoto.

### 3.5. Giornata della trasparenza

Il Comune di Novi di Modena intende attivarsi per realizzare nell'arco di durata del programma le giornate della trasparenza nel numero minimo di una giornata per ciascuna annualità del programma.

La finalità da perseguire è permettere ai cittadini e alle associazioni ed istituzioni che li rappresentano di comprendere a pieno che la trasparenza è uno strumento importante di controllo sociale e democratico al fine di stimolarne il senso di responsabilità e lo spirito critico in termini positivi e propositivi.

Soprattutto dopo gli eventi drammatici legati al sisma del maggio 2012, le giornate della trasparenza verranno interamente dedicate: alla gestione del post sisma da parte del comune e della sua struttura amministrativa; ad attivare percorsi partecipativi sulle più importanti scelte dell'ente nell'ambito del piano per la ricostruzione.

### 3.6 Iniziative per l'interazione digitale

Il sito internet del comune offre oggi in home page alcuni servizi online.

Sono presenti:

- l'Albo pretorio on line,
- il servizio Atti Amministrativi per la consultazione delle determinazioni e delle delibere
- il servizio di ricerca delle pratiche edilizie,
- una guida all'autocertificazione e la modulistica collegata
- una ampia gamma di modelli relativi ai procedimenti di numerosi servizi dell'ente e anche dell'Unione Terre d'Argine scaricabili, ma non compilabili on line
- il servizio Payer per il pagamento delle multe per violazioni al codice della strada

Il comune è già abilitato a gestire il sistema FEDERA, sistema unico regionale per la gestione dell'identità digitale, trasversale a tutte le Pubbliche amministrazioni della Regione Emilia – Romagna e attivabile per tutti i servizi.

Nel corso dei prossimi anni il comune si adopererà per la diffusione di FEDERA e per implementare i servizi accessibili attraverso questo strumento oggi attivo per la presentazione delle pratiche alla sportello unico delle attività produttive ( SUAPER ).

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

All'interno della sezione Amministrazione trasparente verranno riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

### 3.7 Carte dei servizi

La carta dei servizi è il patto che in modo trasparente l'ente stringe con gli utenti dei propri servizi che vengono preventivamente informati sugli standard che l'ente si impegna a rispettare nella erogazione dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni e sul comportamento che verrà adottato qualora non vengano rispettati gli standard.

Il Comune di Novi oggi non è dotato di carte dei servizi.

#### *Proposta*

Il Comune intende dotarsi delle seguenti carte dei servizi:

- nel 2015 per i servizi demografici
- nel 2016 per il servizio di biblioteca

## 4. OBIETTIVI E RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il programma triennale della trasparenza deve dialogare e raccordarsi con gli strumenti di programmazione dell'ente ed in specifico con il piano degli obiettivi che insieme al piano esecutivo di gestione vanno a costituire e dettagliare annualmente il piano della performance.

A tale scopo vengono di seguito indicati gli obiettivi del programma della trasparenza che verranno per ciascun anno di competenza assegnati e riportati all'interno del piano degli obiettivi.

Gli obiettivi intervengono sugli strumenti della trasparenza descritti al punto 3 del programma in termini di mantenimento e soprattutto di sviluppo

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo 1</b><br>(Assegnato al responsabile degli Affari Generali)<br>Formazione dei responsabili e dei dipendenti del comune di Novi sui temi della trasparenza, della legalità e dell'integrità   | <b>Anno</b><br>2014<br>2015<br>2016<br>(trasversale sulle tre annualità)   |
| <b>Fasi</b><br>- Scelta degli argomenti su cui attivare i percorsi formativi trasversali a tutto l'ente e specialistici – settoriali<br>- Declinazione dei programmi formativi<br>- Individuazione del personale che parteciperà al programma<br>- Realizzazione dei programmi formativi | <b>Tempistica intermedia</b><br>Entro febbraio di ciascuna annualità<br>Entro marzo di ciascuna annualità<br>Entro marzo di ciascuna annualità<br>Entro dicembre di ciascuna annualità   |
| <b>Indicatori di attività collegati</b><br>n. di corsi/seminari realizzati per ciascuna annualità<br>n. di dipendenti coinvolti  |  |
| <b>Risultati attesi</b><br>Diffondere la conoscenza dei temi legati alla trasparenza e alla legalità ed integrità su un numero quanto più elevato di dipendenti dell'ente  | <b>Indicatori di risultato collegati</b><br>1. Realizzazione di almeno due corsi di formazione per ciascuna annualità<br>2. Coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio e di almeno il 60 % dei dipendenti a tempo indeterminato nelle annualità 2014 - 2015 e di almeno il 70 % nel 2016<br>3. Valutazione dei percorsi formativi attivati in termini di gradimento e di impatto |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo 2</b><br>(Assegnato a Responsabile del servizio Affari Generali, ma trasversale su tutti i responsabili di servizio)<br>- Bussola della trasparenza e Radarweb PA  | <b>Anno</b><br>2014<br>2015<br>2016<br>(trasversale sulle tre annualità)                         |
| <b>Fasi</b><br>- Nel corso del 2014 monitorare e intervenire sulla struttura della sezione del sito internet, sezione Amministrazione trasparente per mantenerla integralmente conforme al dettato del D.lgs 33/2013 e a quanto richiesto dalla Bussola della Trasparenza<br>- Effettuazione del report di analisi del sito dell'ente con la metodologia RadarwebPA<br>- Interventi sul sito internet per migliorare il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri indagati con la metodologia Radarweb Pa e ai risultati del report di analisi | <b>Tempistica intermedia</b><br>Entro settembre 2014<br>Dicembre 2014<br>Tutto il 2015 e il 2016 |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Indicatori di attività collegati</b></p> <p>n. interventi realizzati per aggiornare la sezione amministrazione trasparente</p> <p>n. report di analisi con la metodologia Radarweb Pa</p> <p>n. interventi realizzati per migliorare il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri indagati con la metodologia Radarweb Pa.</p> |   |
| <p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Migliorare in modo significativo il posizionamento dell'ente all'interno della classifica della Bussola della Trasparenza</p> <p>Adottare ed attivare la metodologia RadarwebPa</p> <p>Migliorare il livello di accessibilità del sito</p>  | <p><b>Indicatori di risultato collegati</b></p> <p>Nel 2014 confermare la valutazione positiva di 64 obiettivi su 64</p> <p>Report di prima analisi dicembre 2014</p> <p>A dicembre 2015 registrare miglioramenti su almeno due parametri indagati ( con particolare riferimento al livello di accessibilità )</p> <p>A dicembre 2016 registrare miglioramenti su almeno tre parametri indagati</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>Assegnato al Responsabile del Servizio Programmazione e Gestione del Territorio</p> <p>Giornate della trasparenza</p>   | <p><b>Anno</b></p> <p>2014<br/>2015<br/>2016</p> <p>( trasversale sulle tre annualità )</p>   |
| <p><b>Fasi</b></p> <p>2014: realizzazione di un evento pubblico dedicato ai temi della "città pubblica" e "città privata" con l'obiettivo di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendere evidente come i contributi raccolti nel percorso partecipativo "Fatti il centro tuo!" sono stati inseriti nelle decisioni (piano della Ricostruzione e progetti)</li> <li>- presentare al cittadino il modo di operare e collaborare tra tecnico comunale e professionisti, effettuando un'analisi di come procede la ricostruzione privata (in termini sia di quantità – n° pratiche/n° contributi – sia di qualità)</li> </ul> <p>Elaborazione di materiali informativi con un'attenzione particolare alle forme di rappresentazione e semplificazione del linguaggio (il Piano della ricostruzione come progetto culturale e divulgativo, oltre che tecnico)</p> <p>Diffusione capillare sul territorio (diverse forme e strumenti)</p> | <p><b>Tempistica intermedia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giugno 2014<br/>"anticipazione" dell'evento pubblico con attività promozionali nell'ambito della giornata conclusiva del percorso partecipativo "Fatti il centro tuo! Fase III</li> <li>- Luglio-Settembre 2014<br/>Organizzazione dell'evento</li> <li>- <b>Ottobre 2014</b><br/>Realizzazione dell'evento nell'ambito della <b>Settimana europea della democrazia locale</b><sup>1</sup> (la seconda di ottobre)</li> <li>- Novembre dicembre 2014<br/>Diffusione sul territorio</li> </ul> <p>Nel 2015 si prevede, sempre nella settimana europea della Democrazia Locale, una giornata evento all'interno della quale evidenziare e condividere gli esiti del percorso ed il relativo monitoraggio, con particolare riferimento al Piano</p> |

<sup>1</sup> La [Settimana Europea della Democrazia Locale](#) è un evento annuale durante il quale le autorità locali dei 47 Stati membri del Consiglio d'Europa organizzano eventi pubblici per incontrare e coinvolgere i loro cittadini su temi di interesse comune. L'obiettivo della settimana è di promuovere la partecipazione democratica a livello locale.



|  |  |
|--|--|
|  | <p>della Ricostruzione (fasi intermedie da definire)</p> <p>Per il 2016 si rimanda la definizione dei contenuti a seguito della sperimentazione e messa a punto delle fasi 2014 e 2015</p>   |
| <p><b>Indicatori di attività collegati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° incontri/focus group per costruire l'analisi del dato</li> <li>- N° materiali informativi (es. una pubblicazione dedicata al piano, una brochure di sintesi su mappa; pannelli esplicativi, ecc...)</li> <li>- N° comunicazioni tramite mailing list per promozione evento</li> <li>- N° comunicati stampa</li> </ul> |  |
| <p><b>Risultati attesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendere accessibile e tracciabile i contributi della comunità nelle decisioni pubbliche</li> <li>- Adottare tecniche specifiche di comunicazione che ne garantiscano l'efficacia</li> </ul>  | <p><b>Indicatori di risultato collegati</b></p> <p>Utilizzo di questionari per feedback mirati ("valutazione sulla consapevolezza")</p> <p>Sperimentazione di tecniche di plain language e infografiche</p> <p>Candidatura dei prodotti (pubblicazione dedicata al Piano) al premio di Letteratura urbanistica (INU)</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Obiettivo 4</b></p> <p>(Assegnato al responsabile del Servizio Affari Generali)</p> <p>Carte dei servizi</p>   | <p><b>Anno</b></p> <p>2015 carta servizi servizio anagrafe</p> <p>2016 carta servizi biblioteche ( trasversale su due annualità )</p>   |
| <p><b>Fasi</b></p> <p>Definizione proposta</p> <p>Verifica in Commissione Consiliare</p> <p>Pubblicizzazione per proposte di modifica</p> <p>Adozione</p> <p>pubblicizzazione</p>  | <p><b>Tempistica intermedia</b></p> <p>Entro il 30/06 dell'anno</p> <p>Entro il 30/10 dell'anno</p> <p>Entro il 30/11 dell'anno</p> <p>Entro il 15/12 dell'anno</p> <p>Entro il 31/12 dell'anno</p> |
| <p><b>Indicatori di attività collegati</b></p> <p>n. incontri effettuati</p> <p>n. persone coinvolte</p>   |   |
| <p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Rafforzare l'impegno dell'ente nel garantire precisi standard quantitativi e qualitativi dei servizi</p> <p>Consolidare una cultura tutta orientata ai cittadini quali destinatari dell'attività e dei servizi dell'ente</p> | <p><b>Indicatori di risultato collegati</b></p> <p>Adozione delle carte dei servizi previste</p>  |

## 4.1 Procedure organizzative

L'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente all'interno del sito internet è curata  
- dai servizi cui è assegnato la gestione del flusso dei dati all'interno dell'allegato A al presente programma

- il caricamento, attualmente centralizzato, verrà, nel corso del 2014, decentrato sui vari servizi interessati, ma la validazione dei contenuti rimarrà centralizzata prima del caricamento

L'aggiornamento del programma triennale della trasparenza verrà curata e coordinata dal Responsabile della Trasparenza che si avvarrà della collaborazione di un gruppo di lavoro formato dai responsabili di servizio per la verifica degli obiettivi e dei risultati raggiunti e per la selezione dei nuovi obiettivi da inserire sulle nuove annualità.

Verrà richiesto all'Unione di avere un referente del SIA che si interfacci per tutti gli aspetti del programma che richiedono conoscenze e sviluppi di tipo informatico

## 5- SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnala eventuali inadempimenti.

Il sintetico prospetto di monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale e al Collegio di valutazione. Il Presidente del Consiglio si curerà di aggiornare il consiglio.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti e di quelli declinati all'interno del presente programma.

Il Collegio di Valutazione assolve a compiti prevalentemente di stimolo e di vigilanza:

- sulla costante implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" e sul rispetto degli standard di qualità dei dati, delle informazioni e dei documenti ivi pubblicati attraverso i periodici monitoraggi richiesti dall'ANAC ( Autorità Nazionale Anticorruzione )
- sul raccordo tra programma triennale della trasparenza e piano della performance
- sullo stato di attuazione del programma, anche attraverso il monitoraggio periodico predisposto dal responsabile della trasparenza
- sui risultati conseguiti nella attuazione degli obiettivi del programma di cui tiene conto per la valutazione della performance del segretario generale e dei responsabili
- sull'aggiornamento annuale del programma.