

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO  
TRIENNIO 2016-2018.

*Nr. Progr.* **7**  
*Data* **26/01/2016**  
*Seduta NR.* **3**  
*Titolo* **1**  
*Classe* **11**  
*Sottoclasse* **0**

L'anno *DUEMILASEDICI* questo giorno *VENTISEI* del mese di *GENNAIO* alle ore *10:30* convocata con le prescritte modalità, nella Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
VERONESI GIAMPIERO	SINDACO	S
MARCHESINI LORIS	ASSESSORE	S
GIORDANO ANTONIO	ASSESSORE	S
ROMA ANNALISA	ASSESSORE	N
TOLOMELLI VANNA	ASSESSORE	S
ZACCHIROLI DANILO	ASSESSORE	N
<i>Totale Presenti: 4</i>		<i>Totali Assenti: 2</i>

Assenti giustificati i signori:

ROMA ANNALISA, ZACCHIROLI DANILO

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Il Sig. VERONESI GIAMPIERO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-2018.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Viste:

- la Legge n. 190 del 28 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC (Civit) con deliberazione n. 72/2013;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 contenente l’aggiornamento 2015 al P.N.A.;
- il Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Anzola dell’Emilia approvato con deliberazione di G.C. n. 112/2013 successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 12/2014, modificato inoltre con deliberazione di G.C. n. 6 del 27 gennaio 2015;

Ritenuto apportare delle modifiche al suddetto per adeguarlo alle previsioni e ai criteri del Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato a seguito della determinazione ANAC sopracitata, oltre a ulteriori innovazioni che si sono presentate in corso del 2015;

Richiamati:

- la deliberazione n. 15/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), in merito alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei Comuni;
- il Provvedimento Sindacale n. 10/2014, depositato in atti, con il quale è stato nominato, ai sensi dell’art. 1, comma 7 e seguenti, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Anzola dell’Emilia il Segretario Generale Dr.ssa Anna Rosa Ciccìa;

Rilevato che rientra tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvedere all’adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione, proponendo le modifiche;

Visto il Piano Comunale di Prevenzione della corruzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, adeguato al P.N.A. così come proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Sentito il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per l’illustrazione delle modifiche apportate;

Ravvisata la propria competenza all’adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione ai sensi dell’art. 48 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dell’art. 10, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e ritenuto, conseguentemente, di procedere all’approvazione delle modifiche del Piano medesimo;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;
- la Legge n. 190/2012;
- il vigente Statuto comunale;

Dato atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi resi nei modi di legge

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il *Piano di prevenzione della corruzione adeguato ed aggiornato* alla normativa in vigore ed allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di prendere atto che il Programma triennale per la trasparenza e integrità è stato già approvato con deliberazione di G.C. n. 13/2014 in sinergia con il Piano di Prevenzione della Corruzione in oggetto, sarà successivamente adeguato al triennio interessato;
- 3) Di prevedere, altresì, l'adozione delle misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 precisato nel Piano allegato;
- 4) Di pubblicare il Piano di Prevenzione della Corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione che sarà predisposta per gli adempimenti anti corruzione nell'ambito dell'area Amministrazione Trasparente;
- 5) Di trasmettere il Piano in parola, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Bologna;

Con separata ed unanime votazione si dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.



**Comune di Anzola dell'Emilia**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(Aggiornamento triennio 2016-2018)  
in applicazione della L. 190/2012**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 26.01.2015**

## PREMESSA

La normativa è volta a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedendo una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni Pubbliche e degli Enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Successivamente è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e di inconfiribilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 112/2013 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in attesa di un successivo adeguamento e allineamento nel momento in cui fossero state emanate le linee guida all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione.

La Civit (Anac) con delibera n. 72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione contenente le indicazioni per la redazione dei Piani Territoriali, a seguito di ciò si è reso necessario provvedere a modificare alcune parti del presente Piano al fine di adeguarlo ai contenuti del Piano Nazionale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione aggiornato il 29 gennaio 2014 con deliberazione di G.C. n. 12, contiene, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Successivamente con deliberazione di G.C. n. 6 del 26 gennaio 2015 sono stati apportati gli aggiornamenti per il triennio 2015/2017.

E' stato anche approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, 2014, 2015, 2016 che viene considerato come appendice del Piano di prevenzione della corruzione, si coordina e armonizza con lo stesso in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto dei contenuti del Decreto Legislativo n. 33/2013.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. evidenziando i punti di debolezza dei PTPC. Un elemento che è necessario considerare quale indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, perché: “ ....attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via di specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative...”.

Inoltre l'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A. in relazione all'analisi del contesto esterno afferma: *“E' importante non limitarsi a inserire le informazioni e i dati relativi al contesto esterno in modo acritico, ma è utile selezionare, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini dell'identificazione e analisi dei rischi .... Nel PTPC occorre dare evidenza sintetica e comprensibile alle analisi del contesto operate...”*.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in relazione a specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via di caratteristiche organizzative interne.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, così come previsto nell'aggiornamento del P.N.A., si ritiene utile una rappresentazione dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Gli ultimi dati disponibili sono contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Per la provincia di Bologna cui appartiene il Comune di Anzola dell'Emilia, risulta quanto segue:

XVII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI — DOC. XXXV III N. 2 VO L. I

## **PROVINCIA DI BOLOGNA**

Nella provincia non si evidenzia la presenza di strutture criminali in grado di esercitare forme pervasive di controllo del territorio né si registra un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche in virtù della solidità del contesto sociale ed economico che ha sinora impedito il formarsi di fasce estese di emarginazione e di disagio sociale nella popolazione.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi alla acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere, anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi, sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata.

Si rileva, pertanto, l'operatività di soggetti criminali riconducibili a contesti associativi calabresi e siciliani (attivi nella gestione di imprese operanti nel settore edile e delle scommesse clandestine) nonché insediamenti di pregiudicati di origine campana e pugliese.

*“Omissis”*

Il traffico di sostanze stupefacenti continua ad essere l'attività tradizionale della 'Ndrangheta nella provincia di Bologna sia per il mercato locale che per il traffico internazionale. Per quest'ultima attività, numerose risultanze investigative hanno dimostrato come l'organizzazione criminale - avvalendosi di familiari e collaboratori dimoranti in Bologna, in Calabria ed all'estero - sia in grado di importare direttamente ingenti quantitativi di cocaina dal sud America.

Si conferma la presenza di soggetti contigui o affiliati a clan camorristici. Tra questi si sono evidenziati taluni elementi riconducibili a clan dei Casalesi, attivi prevalentemente nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, nel gioco d'azzardo, nelle scommesse clandestine, nelle estorsioni esercitate nei confronti di imprenditori edili provenienti dalla medesima area geografica e del luogo.

*“Omissis”*

La criminalità diffusa è caratterizzata principalmente dalla consumazione di rapine ad istituti bancari, uffici postali e furgoni portavalori che, oltre all'operatività di bande locali, spesso vedono il coinvolgimento di soggetti siciliani, calabresi e campani, generalizzati come i “pendolari delle rapine”.



La presenza dell'aeroporto favorisce il transito ed il traffico, anche a carattere internazionale, della droga (soprattutto hashish, cocaina ed eroina). Il settore illecito legato al traffico ed allo spaccio è prevalentemente gestito da soggetti nordafricani, albanesi, nigeriani e pakistani, anche in collegamento con italiani.

Anche a causa del persistere della crisi economica, nel 2013 si è registrato un ulteriore incremento dei reati. In particolare sono aumentati le rapine in abitazione, le rapine in pubblica via, le estorsioni, i furti con destrezza, i furti in abitazione, le ricettazioni e le sostanze stupefacenti.

La criminalità straniera continua ad essere piuttosto frammentata e non esercita un vero e proprio controllo del territorio, anche se i vari mercati illegali appaiono fortemente "etnicizzati".

Nel 2013 le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 9.110 ed hanno inciso per il 47,32% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti gli omicidi, i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione gli stranieri fanno registrare un'incidenza sul numero totale delle persone denunciante o arrestate superiore al 50%.

omissis

Nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione - spesso accompagnata dalla riduzione in schiavitù anche di minorenni - è rilevante l'operatività di organizzazioni composte prevalentemente da soggetti di provenienza balcanica, centro africana o dell'Europa orientale. Talune donne, peraltro, sono pervenute a veri e propri "accordi" con i connazionali che ne controllano il meretricio, ai fini della spartizione del ricavato della prostituzione, con conseguente forte contrazione del numero delle denunce di sfruttamento. Nondimeno si sono concluse diverse attività investigative che hanno registrato il coinvolgimento di cittadini romeni, spesso coadiuvati da correi albanesi nella gestione e nel controllo del singolo tratto di strada destinato al meretricio e nella soluzione dei conflitti sorti con altri gruppi criminali. In crescente ascesa è il fenomeno della prostituzione cinese che si è "aperta" ad una clientela esterna. Il fenomeno è caratterizzato da una gestione dell'attività da parte di donne cinesi, spesso ex prostitute dimoranti in abitazioni non sempre diverse dalle abitazioni ove viene esercitato il meretricio.

Sempre in riferimento alle presenze cinesi, la relativa comunità risulta coinvolta principalmente nel lavoro sommerso.

*omissis*

Nel settore dell'immigrazione clandestina si evidenzia l'operazione "*International Pizza Travel*", che ha permesso di disarticolare un sodalizio criminoso composto prevalentemente da cittadini pakistani che, previa corresponsione di somme di denaro, curava il reclutamento dei migranti in Pakistan, il viaggio in Italia, la sistemazione alloggiativa a Bologna, nonché il loro impiego anche in nero presso attività di ristorazione.

A livello territoriale di Unione Terred'acqua, sono disponibili ulteriori dati trasmessi dalla Prefettura di Bologna in data 24 aprile 2015, relativi a dati statistici sull'andamento dei reati riferiti all'anno 2014:



*Prefettura di Bologna*

Ufficio Territoriale del Governo

**Associazione Intercomunale  
Terre d'Acqua**

**Popolazione residente al 01/01/2014: 82519**

**Rilevazione alla data del 17/04/2015**

DELITTI	NUMERO DELITTI COMMESSI (2013)	NUMERO DELITTI COMMESSI (2014*)	% (2013 / 2014*)	NUMERO DELITTI COMMESSI (I trimestre 2014*)	NUMERO DELITTI COMMESSI (I trimestre 2015*)	% I trimestre (2014* / 2015*)
<b>FURTI</b>	<b>2157</b>	<b>2189</b>	<b>1,48%</b>	<b>603</b>	<b>461</b>	<b>-23,55%</b>
(Fattispecie particolarmente rilevanti)						
a. Furto con strappo	15	9	-40,00%	3	**	**
b. Furto con destrezza	155	187	20,65%	54	23	-57,41%
c. Furti in abitazione commerciali	427	423	-0,94%	113	133	17,70%
e. Furti su auto in sosta	127	104	-18,11%	26	24	-7,69%
f. Furti di ciclomotori	307	316	2,93%	93	56	-39,78%
g. Furti di motociclo	12	6	-50,00%	**	**	**
h. Furti di autovetture	6	10	66,67%	**	3	**
<b>RAPINE</b>	<b>75</b>	<b>64</b>	<b>-14,67%</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>-20,00%</b>
<b>41</b>	<b>30</b>	<b>-26,83%</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>25,00%</b>	
(Fattispecie particolarmente rilevanti)						
a. Rapine in abitazione	4	4	0,00%	**	**	**
b. Rapine in banca	**	5	**	**	**	**
c. Rapine in esercizi commerciali	8	4	-50,00%	**	**	**
d. Rapine in pubblica via	18	13	-27,78%	**	**	**
<b>TRUFFE E FRODI INFORMATICHE</b>	<b>178</b>	<b>164</b>	<b>-7,87%</b>	<b>50</b>	<b>38</b>	<b>-24,00%</b>
<b>STUPEFACENTI</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>-50,00%</b>	<b>**</b>	<b>3</b>	<b>**</b>
(Fattispecie particolarmente rilevanti)						
a. Spaccio	13	10	-23,08%	**	3	**

\* Dati non validati per l'anno di riferimento

\*\* Dati inferiori a 3 non divulgabili per esigenze di protezione della privacy



*Prefettura di Bologna*

Ufficio Territoriale del Governo

**Comune di Anzola dell'Emilia**

Popolazione residente al 01/01/2014: **12227**  
(Fonte ISTAT)

**Rilevazione alla data del 17/04/2015**

DELITTI	NUMERO DELITTI COMMESSI (2013)	NUMERO DELITTI COMMESSI (2014*)	% (2013 / 2014*)	NUMERO DELITTI COMMESSI (I trimestre 2014*)	NUMERO DELITTI COMMESSI (I trimestre 2015*)	% I trimestre (2014* / 2015*)
<b>FURTI</b>	<b>367</b>	<b>332</b>	<b>-9,54%</b>	<b>82</b>	<b>63</b>	<b>-23,17%</b>
(Fattispecie particolarmente rilevanti)						
a. Furto con destrezza	33	32	-3,03%	9	5	-44,44%
b. Furti in abitazione	74	47	-36,49%	17	13	-23,53%
c. Furti in esercizi commerciali	26	18	-30,77%	**	3	**
d. Furti su auto in sosta	55	49	-10,91%	12	9	-25,00%
e. Furti di autovetture	15	6	-60,00%	**	5	**
<b>RAPINE</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>25,00%</b>	<b>**</b>	<b>**</b>	<b>**</b>
<b>TRUFFE E FRODI INFORMATICHE</b>	<b>39</b>	<b>34</b>	<b>-12,82%</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>-57,14%</b>
<b>STUPEFACENTI</b>	<b>10</b>	<b>**</b>	<b>**</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

\* Dati non validati per l'anno di riferimento

\*\* Dati inferiori a 3 non divulgabili per esigenze di protezione della privacy

La sicurezza è sempre stata considerata per il territorio un bene primario dei cittadini da garantire non soltanto in relazione ai fenomeni di criminalità organizzata ma anche in riferimento agli aspetti di criminalità diffusa e di illegalità presenti nelle realtà urbane.

La condivisa necessità di conseguire l'obiettivo della sicurezza nel quadro di un efficace rapporto di collaborazione tra Amministrazione statale e Amministrazione locale articolata nel rispetto delle reciproche competenze e responsabilità ha costituito oggetto di intese positivamente sperimentate nel territorio provinciale: **il "Patto per Bologna sicura" siglato nel 2007 tra il Prefetto e il Sindaco di Bologna e rinnovato nel 2015.**

Gli ambiti di intervento sono .....: l'integrazione delle informazioni sugli immobili occupati; la lotta al commercio abusivo; il contrasto all'uso di sostanze psicoattive, soprattutto alla guida; la prevenzione ad atti di violenza su donne e minori; il contrasto a livello metropolitano della prostituzione; il potenziamento del sistema di videosorveglianza; l'aggiornamento professionale degli operatori per nuove esigenze, ad esempio la lotta alla ludopatia.

Il Comune è inserito dal 1° gennaio 2015 nella Città Metropolitana di Bologna, grande innovazione istituzionale, in cui si trovano tutti gli Enti Locali del territorio della ex provincia sotto un unico Ente e con forti potenzialità in campo sociale ed economico. Un milione di abitanti governati unitariamente.

Nel quadro delle nuove funzioni di coordinamento delle politiche di sviluppo economico e sociale del territorio che la legge le affida, la Città Metropolitana ha approvato il **29.04.2015 il Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo economico e sociale**, accordo quadro che definisce le strategie che il territorio metropolitano intende condividere con la Regione Emilia-Romagna, con il comune obiettivo di rendere il territorio regionale competitivo ed attrattivo con un forte impatto anche a livello nazionale ed europeo.

Gli ambiti di intervento del Patto sono:

- Valorizzazione degli accordi territoriali per garantire la legalità, la gestione delle crisi aziendali, il sostegno del reddito e la coesione sociale

- Rilancio e innovazione del sistema produttivo
- Innovazione sociale
- Promozione dell'occupazione
- Qualificazione/riqualificazione del capitale umano.

Nell'ambito di detto Patto si intende procedere alla messa a punto di un protocollo appalti a livello metropolitano valorizzando le buone pratiche sperimentate in questi anni dagli Enti Locali del territorio, e sia in grado di coniugare i principi di legalità e di lotta alle infiltrazioni mafiose, la coesione sociale del territorio e la finalità del mantenimento della situazione occupazionale. In tal senso si è già mosso il Comune di Bologna con l'approvazione di un **protocollo di intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi siglato il 06.07.2015** con le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL e alleanza delle cooperative italiane, Confcommercio, Unindustria, CNA, Confartigianato, Ancebologna.

## **ANALISI CONTESTO INTERNO**

### **1. La struttura organizzativa del Comune di Anzola dell'Emilia**

#### **2. I Referenti**

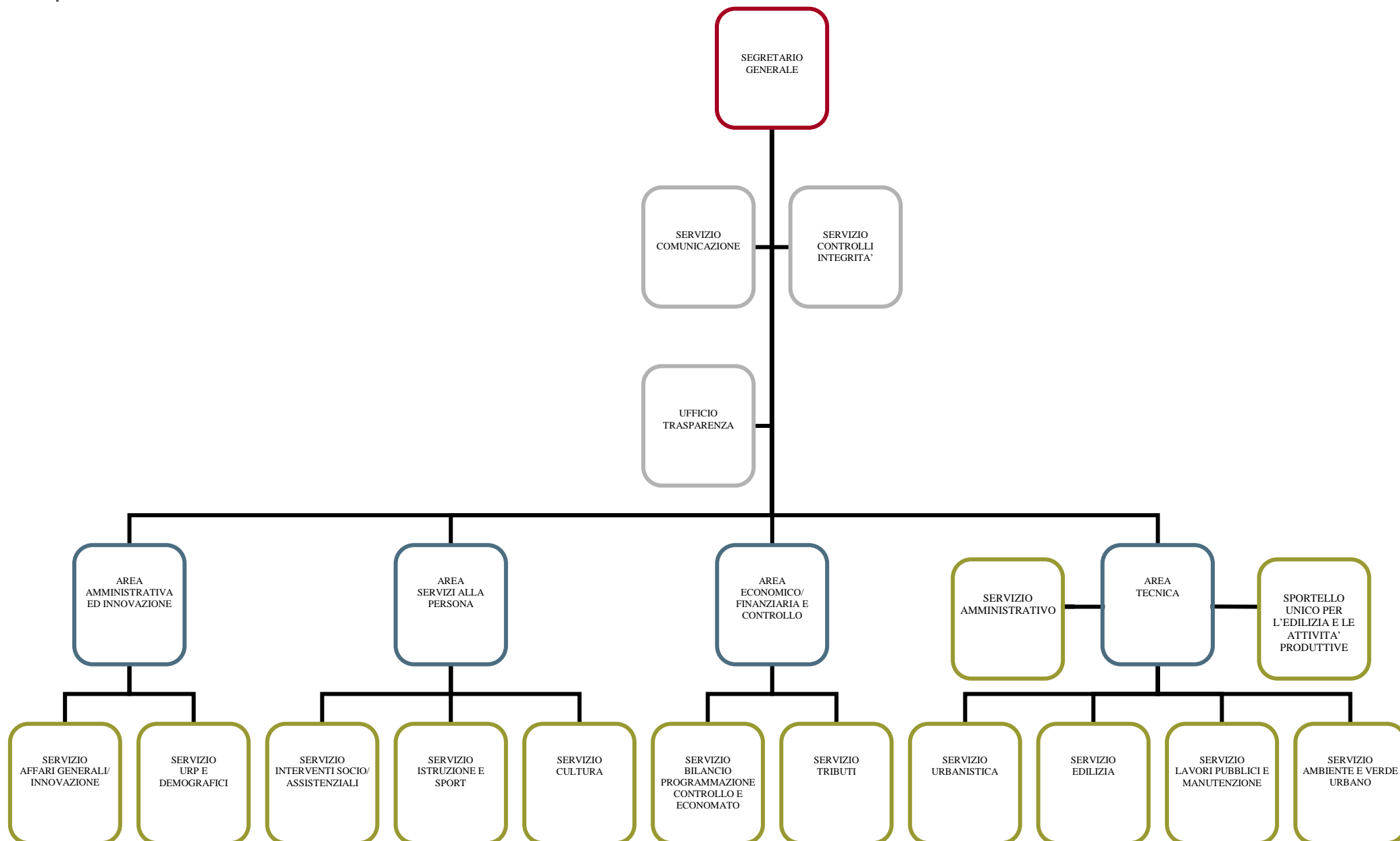
### **3. Principio di delega, obbligo di collaborazione, corresponsabilità**

#### **1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**

La struttura organizzativa è funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente e viene annualmente approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito di approvazione del Piano della performance.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati ma con l'individuazione di gruppi di lavoro all'interno della struttura organizzativa.

L'attuale organigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 26.08.2015 è il seguente:



Nel Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura amministrativa utilizza da tempo procedure informatizzate per la redazione degli atti amministrativi, il protocollo, albo pretorio on line e nel 2015 si è prestata particolare attenzione all'automazione di processi nella logica della semplificazione e della piena tracciabilità; sono state automatizzate in particolare le procedure SUAP e SUE e le modalità di definizione del campione delle pratiche da controllare; pagamento fatture, accertamenti sui tributi dovuti e la pubblicazione automatica nella sezione di "Amministrazione trasparente" dei dati riferiti a consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, sovvenzioni contributi e sussidi.

La struttura organizzativa del Comune si basa su quattro Aree:

1. Area Amministrativa ed Innovazione
2. Area Economico/Finanziaria e Controllo
3. Area Tecnica
4. Area Servizi alla Persona

a loro volta suddivise in Servizi ed uffici.

Il Comune di Anzola dell'Emilia dall'anno 2012 fa parte dell'Unione Terred'acqua, alla quale ha conferito tra le altre, anche le funzioni riferite al Servizio di Polizia Municipale, Servizio Personale, Servizi Informatici, Catasto.

L'organizzazione interna a ciascuna Area prevede l'individuazione di un Responsabile del servizio titolare di posizione organizzativa o titolare di indennità particolare responsabilità.



**DOTAZIONE ORGANICA**

**ELENCO POSTI, CATEGORIA E PROFILI PROFESSIONALI**

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
D3G	Funzionario amministrativo contabile	3
	Funzionario tecnico	1
Totale posti previsti in Categoria D3G		4

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
D1G	Funzionario amministrativo contabile	9
	Funzionario Tecnico	3
	Funzionario Tecnico P/T 50%	2
	Specialista della comunicazione	1
	Assistente Sociale	3
	Specialista sistemi socio educativi	1
	Specialista sistemi socio educativi p/t 18/36	1
	Funzionario addetto alle attività culturali	2
Totale posti previsti in Categoria D1G		22

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
C	Istruttore amministrativo contabile	18
	Istruttore amministrativo contabile p/t 32/36	2
	Istruttore tecnico	4
	Assistente tecnico	2
	Educatore nido d'infanzia	6
	Educatore nido d'infanzia p/t 18/36	2
	Istruttore socio culturale	1
Totale posti previsti in Categoria C		35

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
B3	Operatore amministrativo	4
	Operaio professionale	12
	Operatore addetto alla produzione pasti	2
Totale posti previsti in Categoria B3G		18

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
B1	Operatore amministrativo	3
	Operatore addetto all'infanzia e handicap	4
Totale posti previsti in Categoria B1		7

RIEPILOGO GENERALE		
Totale posti attualmente previsti in categoria	D3G	4
	D1G	22
	C	35
	B3G	18
	B1	7
Totale complessivo posti previsti in dotazione organica		86

L'organizzazione prevede una autonoma gestione degli appalti per le forniture di beni e servizi con ripartizione delle responsabilità da parte dei Direttori d'Area, per il 2016 è in esame una convenzione con la Città Metropolitana per la gestione degli appalti.

## **2. I REFERENTI**

In considerazione della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede uno stretto collegamento tra il Piano Anticorruzione e i due Servizi nuovi istituiti nell'organizzazione dell'Ente: Ufficio controlli interni ed Ufficio trasparenza ed integrità. Sono stati individuati i referenti per ogni Area che terranno le relazioni e l'integrazione tra i diversi Piani (controlli, trasparenza, anticorruzione) nell'ambito dell'Area di riferimento, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza, supportandone il Responsabile Anticorruzione.

## **3. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La redazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Area e di Servizio dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Pertanto i Direttori d'Area hanno svolto le seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Compete, comunque, in applicazione dell'art. 16, comma 1bis, Decreto Legislativo n. 165/2001, ai Direttori d'Area la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

### **3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i seguenti soggetti, all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, come coinvolti direttamente nelle attività di prevenzione della Corruzione:

- **Sindaco**

- designa il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012); attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Anna Rosa Ciccia;

- **Giunta Comunale:**

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica; (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti *ex art. 53* del Decreto Legislativo n. 165/2001);

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190/2012; art. 15 Decreto Legislativo n. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012);

- **i referenti per la prevenzione** per l'area di rispettiva competenza:
  - secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- **tutti i Direttori di Area** per le rispettive competenze:
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 Decreto Legislativo n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis Decreto Legislativo n. 165/2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. (gestito mediante Unione Terred'Acqua):**
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis Decreto Legislativo n. 165/2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
  - verifica l'applicazione del Codice di Comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento;

- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**
  - partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di Comportamento).
- **Il Nucleo di valutazione** (monocratico) rientra fra le funzioni conferite all'Unione ed è pertanto lo stesso in tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa. Annualmente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. c) del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive delibere ANAC (ex-CiVIT), nonché ai sensi del Protocollo di Intesa ANCI-CiVIT del 16.10.2010, ha preso in esame i documenti di rendicontazione.

## AGGIORNAMENTI AL PIANO E MONITORAGGIO

### TRIENNIO 2014/2016

In considerazione delle indicazioni fornite dall'ANAC e dall'Intesa Governo Regioni ed Enti Locali del luglio 2013, la Giunta comunale, con deliberazione n. 16 del 30.01.2014, ha approvato l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2014/2016, adeguato al P.N.A., nel rispetto della normativa vigente e quale strumento di programmazione coordinato con gli altri strumenti dell'Ente, che contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il P.T.P.C. 2014/2016, oltre ad essere collegato con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano della Performance, è costituito dal:

- *Piano di prevenzione della corruzione* con l'individuazione dei processi a rischio, delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto, secondo la tempistica di attuazione e l'individuazione dei responsabili per ciascun processo;
- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* con l'individuazione degli obblighi di pubblicazione, relativa tempistica e responsabilità;
- *Codice di comportamento dei dipendenti* del Comune di Anzola dell'Emilia.

Nei tempi stabiliti da ANAC è stata pubblicata sul sito la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il 2015.

### **TRIENNIO 2015/2017**

L'iter di approvazione del P.T.P.C. per il triennio 2015/2017 si è sostanziato nell'aggiornamento del P.T.P.C. alla luce delle modifiche apportate dalla nuova Amministrazione insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del 2014 e in coerenza con la nuova pianificazione strategica di mandato e l'aggiornamento del modello organizzativo dell'Ente.

Il P.T.P.C. per il triennio 2015 /2017 è stato redatto in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa e per quanto attiene ai processi a rischio già individuati e alle relative misure/azioni correttive, ha dato conto dell'attuazione di quanto indicato nel rispetto della tempistica prevista e della riprogrammazione delle attività non concluse.

Nei tempi stabiliti da ANAC è stata pubblicata sul sito la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il 2015.

## **TRIENNIO 2016/2018**

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2016 /2018, ha mantenuto la metodologia di collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa per la sua stesura.

Sono state prese in esame le aree di rischio individuate e le sottoaree indicate nell'allegato 2 del P.N.A. nonchè è stata fatta una più attenta analisi all'area di rischio contratti così come richiesto dall'aggiornamento al P.N.A.. Preme comunque sottolineare che tale area era già stata analizzata nel Piano 2015 sotto la denominazione lavori, servizi e forniture.

Tenendo conto delle indicazioni descritte dell'aggiornamento al P.N.A., entro il 2017 si procederà sia ad un aggiornamento dei procedimenti che ad una progressiva implementazione della mappatura dei processi e analisi dei rischi.

Nel corso del 2016, partendo dall'elenco dei processi sarà necessario effettuare una descrizione e rappresentazione più di dettaglio tenendo conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. Nei casi più complessi sarà opportuna la descrizione del flusso. Le risultanze confluiranno nel P.T.C.P. 2017.

Il P.T.P.C. 2016/2018, sarà strettamente collegato con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano della Performance, ed è integrato dal:

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* triennio 2016/2018 con l'individuazione degli obblighi di pubblicazione, relativa tempistica e responsabilità, che ne costituisce sezione distaccata e approvato con separata deliberazione;
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia.

## **MAPPA DEI RISCHI E GESTIONE DEL RISCHIO**

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Servizio e validati dai Dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In particolare sono state analizzate le aree di attività prendendo come riferimento l'elenco dei procedimenti approvati con delibera di Giunta Comunale n. 231 del 31.10.2013 considerando i procedimenti a più alto rischio corruttivo attraverso un'analisi di approfondimento.

In coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- a) la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
  - b) l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
- L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza

La metodologia seguita nella predisposizione del P.T.P.C. 2014/2016 prevedeva l'esame delle aree di rischio individuate e le sottoaree indicate nell'allegato 2 del P.N.A. mediante accorpamento per servizio e responsabilità.

Nell'aggiornamento 2015/2017 le aree di rischio, oltre a mantenere la suddivisione per servizio e responsabilità, sono state riallocate secondo la distinzione prevista dal P.N.A. fra:

- ◆ *misure obbligatorie*: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- ◆ *misure ulteriori*: sono quelle che l'ente decide facoltativamente di adottare;



Nell'aggiornamento 2016/2018 si tiene conto di quanto previsto nell'aggiornamento al P.N.A. 2015 e pertanto sono state considerate *aree generali* sia quelle obbligatorie già previste che quelle ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi descritte a pag. 17 dell'aggiornamento al P.N.A. 2015 che nel precedente Piano erano state già previste ma inserite in misure ulteriori o distribuite in quelle obbligatorie.

Oltre alle aree generali sono state individuate delle aree di rischio specifiche ed in particolare in materia ambientale il controllo sui servizi ambientali appaltati ed in particolare raccolta e spazzamento rifiuti, depurazione e fognatura, e in materia urbanistica la valutazione tecnica per l'approvazione dei Piani Attuativi.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime –in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Verrà effettuata una attività di monitoraggio quadrimestrale su tutte le misure adottate. Attraverso tale attività di monitoraggio e valutazione sarà possibile migliorare nel tempo la formalizzazione ed efficacia del piano.

Il Responsabile redigerà annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione di rendicontazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C. sulla base delle indicazioni fornite da ANAC.

La mappatura dei rischi per singoli processi con l'individuazione delle responsabilità e delle azioni viene allegato al presente Piano quale Allegato 1.

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

Nel 2014, sono stati effettuati due interventi formativi rivolti al personale dell'ente: il primo sul Codice di Comportamento nazionale ed aziendale per diffondere e condividere i valori che stanno alla base del lavoro di ciascuno; con il secondo intervento formativo si è continuato l'approfondimento delle regole di prevenzione della corruzione e gli aspetti della responsabilità già affrontate nel 2013 in sede di redazione del primo P.T.P.C.. Il Responsabile Anticorruzione ha effettuato inoltre una giornata formativa in house con l'approfondimento delle tematiche riferite al Programma della trasparenza.

Nel 2015 è stata fatta formazione specifica di aggiornamento in materia di Codice di Comportamento e autorizzazione incarichi a dipendenti pubblici, di anticorruzione per gli aspetti del Codice Penale, dell'aggiornamento al Piano Triennale e dell'incompatibilità e inconfiribilità di incarichi. Nel mese di novembre è stato fatto un corso sull'aggiornamento al P.N.A. 2015. E' stato fatto inoltre aggiornamento specifico per il personale che segue appalti di lavori servizi e forniture.

L'Amministrazione programmerà anche per il triennio 2016/2018 un percorso formativo nell'ottica di:

- consolidare la consapevolezza dei propri dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione;
- individuare azioni idonee al contrasto di comportamenti scorretti;

- Migliorare l'analisi complessiva della mappatura dei processi ai fini della formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Il processo di formazione sarà così articolato:

- formazione rivolta a tutti i dipendenti con approccio contenutistico per quanto attiene alle competenze e materie specifiche, ed un approccio valoriale per quanto concerne le tematiche dell'etica e della legalità;
- formazione rivolta ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi titolari di posizioni organizzative, per quanto attiene ai processi a rischio di corruzione e agli strumenti per la prevenzione;
- Aggiornamento per tutti i dipendenti sulle finalità del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'Amministrazione tiene conto del principio auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio e delle indicazioni contenute nel P.N.A., in base al quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione; misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Tale criterio, tuttavia, deve essere temperato con l'indefettibile esigenza del Comune che le figure professionali ed apicali dell'Ente, in relazione ai compiti e alle attività che sono tenute a compiere per l'Amministrazione e la Comunità, siano dotate di professionalità assimilabile, per titoli e contenuti, a quella prevista dagli artt. 2229 e ss. del Codice Civile in materia di professioni intellettuali, ciò a maggior ragione nei casi in cui l'iscrizione ad ordini o albi sia addirittura obbligatoria in base alla normativa di settore. Detto criterio risulta fondamentale per garantire l'Amministrazione sia in relazione al rispetto degli standard di servizio per i cittadini e gli utenti dei servizi comunali sia in relazione a possibili pretese di terzi ex art. 28 della Costituzione e art. 2043 e ss. del Codice Civile.

Sono comunque fatte salve le figure infungibili, sia con riferimento alle funzioni istituzionali che devono essere esercitate dall'Ente senza soluzione di continuità sia a quelle che al medesimo competono quale Datore di lavoro o Committente di appalti pubblici con riferimento ai compiti e alle responsabilità previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.i.m..

L'Amministrazione si impegna, inoltre, a valutare periodicamente per quali posizioni è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano rotazioni, laddove possibili, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 16 comma, 1 lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165/2001 i Direttori e i Responsabili di Servizio disporranno comunque nell'ambito del monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, con provvedimento motivato, in merito alla rotazione del personale nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

#### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

La Legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) con l'inserimento dell'articolo 54 bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" al Decreto Legislativo n. 165/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti già nota nei paesi anglosassoni come "*whistleblowing*". Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "*cattiva amministrazione*" e di "*corruzione*" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto, con nota Prot. 1010 del 13.01.2015, una procedura per la segnalazione di illeciti fornendo apposito modello pubblicato sul sito istituzionale, definendo, nell'aggiornamento del P.T.P.C. anno 2015, apposite linee guida. Con successiva determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha emanato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)"; si richiama pertanto tutto quanto fissato nella richiamata determinazione con le seguenti specifiche:

Il Comune individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione Comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa. Il R.P.C. si può avvalere della collaborazione del Responsabile del Servizio Affari Generali/Innovazione previa emanazione di apposito atto organizzativo.

Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", conforme al modulo già approvato da ANAC. La documentazione cartacea deve essere inserita in doppia busta chiusa, che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale", così da separare l'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione e trasmessa al protocollo.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o il Funzionario che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o il Funzionario appositamente dallo stesso incaricato, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventualmente con il Funzionario designato, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

La valutazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà concludersi entro termini fissati nell'atto organizzativo.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato. In tal senso si auspica di poter utilizzare dal 2016 le procedure già in essere presso ANAC.

Il segnalante in alternativa, può inoltrare direttamente segnalazione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e può utilizzare la **e-mail dedicata** ANAC che è infatti competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5, della Legge 11 agosto 2014, n. 114) segnalazioni di illeciti dal pubblico dipendente (indirizzo e-mail dedicato: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it), presente nel sito dell'ANAC).

## ALTRE INIZIATIVE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata e delle caratteristiche dimensionali e funzionali dell'organizzazione del Comune, si reputa che l'applicazione del principio di rotazione delle risorse debba essere valutato attentamente di volta in volta con attenzione a non creare inefficienze organizzative e mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

In tal senso si intende programmare un'attività di formazione e aggiornamento *"in house"* avvalendosi delle professionalità interne all'Amministrazione finalizzata alla creazione di competenze che consentano di attivare progressivamente la rotazione di personale addetto alle aree più a rischio corruttivo.

I Direttori e i Responsabili di Servizio disporranno comunque nell'ambito del monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, con provvedimento motivato, alla rotazione del personale nel caso di procedimento disciplinare per condotta di natura corruttiva.

Nell'ambito del sistema delle segnalazioni gestito dall'URP verrà favorito un canale di ascolto in chiave propositiva al fine di migliorare ed implementare le strategie di prevenzione della corruzione.

Verrà realizzato altresì nel primo trimestre una consultazione on line con il coinvolgimento dei cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine di verificare le strategie di prevenzione pianificate e l'adeguatezza e le priorità di intervento.

## **MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE - COORDINAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale attuate dall'Amministrazione in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012:

Dalla Giunta Comunale è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che si pone come una sezione separata del Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento. Il Programma per la trasparenza è pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", unitamente alla pubblicazione della nomina del Responsabile per la Trasparenza e Responsabile Anticorruzione. Tale programma è stato aggiornato nella seduta odierna della Giunta con atto separato.

Il P.T.P.C. si collega con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della Performance attraverso obiettivi e azioni negli stessi previsti. In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi di PEG e di Relazione della performance, i Dirigenti sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal servizio di competenza. Il Piano della Performance e il PEG 2016/2018 conterranno indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Il sistema dei controlli interni, avviato dall'Ente a seguito dell'approvazione, con apposita deliberazione dal Consiglio Comunale, del Regolamento del sistema di controlli interni, tiene conto anche dei principi previsti nel P.T.P.C. con particolare riferimento agli appalti e agli incarichi.

Con apposita deliberazione di Giunta Comunale è stato approvato il Codice di Comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare il Codice disciplina:



- il principio di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della Legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- le modalità di attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;
- i casi di obbligo di astensione e le situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 18.12.2014 è stata inserita nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle inconferibilità e incompatibilità e conflitto di interessi anche successivamente alla cessazione dal servizio e dei criteri per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni o per il conferimento di incarichi. Dette regole completano i principi già stabiliti dal Codice di Comportamento responsabilizzando la struttura e coinvolgendo i Dirigenti nel monitoraggio e controllo.

Tutti i dipendenti dovranno sottoscrivere la presa d'atto del P.T.P.C. all'atto dell'assunzione e durante il servizio di fronte agli aggiornamenti periodici di detto piano.

L'inserimento del P.T.P.C. nel sito istituzionale dell'Ente e il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi per eventuali proposte ed osservazioni di cui l'Amministrazione potrà tener conto in sede di aggiornamento del piano medesimo.

# MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

(In applicazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle previsioni dell'allegato 2 per l'individuazione delle aree di rischio, modificate a seguito della determinazione ANAC n. 12/2015)

## INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ALLEGATO 2 DEL P.N.A.:

- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (trasversale a tutti i servizi dell'Ente)**
- C) Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D) Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**PIANO ANTICORRUZIONE  
AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE**

**C - Processo GESTIONE INFORMAZIONI RISERVATE IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE –  
Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1**

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Note</b>
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Identificata la persona abilitata a comunicare con gli organi di informazione (Addetto stampa)	Responsabile del Servizio Comunicazione	Già in atto	
	Nel Piano di comunicazione dell'Ente vengono annualmente previste le procedure operative da rispettare, le competenze e le responsabilità dell'Addetto Stampa	Responsabile del Servizio Comunicazione	Già in atto	

**PIANO ANTICORRUZIONE  
AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE**

**C - Processo GESTIONE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI  
Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = Medio-Alto 6**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle modalità di controllo e verifica dei requisiti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Tutta la modulistica e le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web istituzionale
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	

**C - Processo GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI**

**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni da parte dei servizi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale
	Presenza in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Responsabili dei Servizi interessati	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale

**D - Processo CONTROLLO INCOMPATIBILITÀ DECRETO LEGISLATIVO N. 39/2013**

**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Situazione di incompatibilità dipendenti, amministratori e componenti C.d.a. società partecipate	Adozione di apposita metodologia di controllo sulle inconfiribilità e incompatibilità di incarichi in applicazione del D.Lgs. 39/2013	Segretario Generale	Già in atto	
	Monitoraggio annuale delle differenti situazioni per i dipendenti, amministratori e componenti C.d.a. delle società partecipate attraverso la predisposizione di appositi questionari autocertificanti gli status	Responsabile del Servizio Affari Generali/Innovazione	Già in atto	

**C - Processo ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Tutta la modulistica e le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web
	Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Responsabile del Servizio URP e Demografici	Già in atto	Gli operatori si incontrano settimanalmente per definire e concordare procedure operative

**PIANO ANTICORRUZIONE**  
**AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO**

**D - Processo PAGAMENTO FATTURE FORNITORI**  
**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo e Economato	Già in atto	
	Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo e Economato	Già in atto	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo e Economato	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo e Economato	Già in atto	



**D - Processo CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI DOVUTI**

**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare e delle modalità del controllo	Responsabile del Servizio Tributi	Giugno 2014	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità degli accertamenti	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

**D - Processo RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI**  
**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza criteri evasione delle richieste	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli e dei relativi rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

**C - Processo ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO**  
**Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	Le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web
	Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire alcune tematiche "critiche"	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

**PIANO ANTICORRUZIONE  
AREA TECNICA**

**D - Processo GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITÀ EDILIZIA, ECC...)**

**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Non rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze e mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo CONTROLLO DELLE SCIA - SUE**  
**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Direttore Area	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Direttore Area	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**C - Processo CONTROLLO DEPOSITI STRUTTURALI (SISMICI)**

**Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Note</b>
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di Servizio	Giugno 2016	In accordo con la struttura tecnica Regionale

**D - Processo GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI**  
**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**C - Processo IDONEITÀ ALLOGGIATIVA**

**Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente	Direttore Area	Giugno 2016	
	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile di Servizio	Giugno 2016	
Mancato rispetto ordine cronologico di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

**Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Direttore Area	Già in atto	



**C - Processo RILASCIO DEI PARERI URBANISTICI/TECNICI**

**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo VALUTAZIONE STRUMENTI URBANISTICI GENERALI**  
**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle richieste	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo VALUTAZIONE TECNICA DEI PIANI ATTUATIVI**

**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**C - Processo CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI**  
**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare	Direttore Area	Giugno 2016	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Direttore Area	Giugno 2016	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**C - Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI**  
**Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Giugno 2016	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Giugno 2016	

**D - Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI**

**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter procedurale e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	Piattaforma People omogenea per tutti i Comuni della Provincia di Bologna
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	Riferimento unico che le informazioni preliminari siano le medesime della fase istruttoria

**D - Processo CONTROLLO DELLE SCIA – SUAP**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Direttore Area	Anno 2016	Dotarsi di back office omogenei
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Direttore Area	Già in atto	Riferimento unico che le informazioni preliminari siano le medesime della fase istruttoria
Non rispetto della cronologia di presentazione delle pratiche	Informatizzazione e standardizzazione della procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	Adozione della piattaforma People in maniera obbligatoria
	Monitoraggio bimestrale e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento	Responsabile di Servizio	Anno 2016	Monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	Anno 2016	Adozione di un criterio oggettivo per definire il campione

**D - Processo DIREZIONE LAVORI OPERE, SERVIZI E FORNITURE APPALTATE**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali	Direttore Area	Anno 2016	
Disomogeneità delle valutazioni	Periodico reporting semestrale dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	Responsabile di Servizio	Anno 2016	
Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono modalità e quantificazione delle prestazioni attese	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Redazione di un piano dei controlli	Direttore Area	Anno 2016	



**D - Processo ALIENAZIONI PATRIMONIALI**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità discrezionalità della valutazione	Creazione di apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare	Direttore Area	Già in atto	Allegato al DUP
	Attuazione apposita procedura prevista dal vigente regolamento sui contratti	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**PIANO ANTICORRUZIONE  
AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**C - Processo ACCESSO AI SERVIZI - Sociale**  
**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul web delle modalità e tempistica che regolano l'accesso e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Sportello sociale con accesso libero negli orari di apertura			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
Disomogeneità della valutazione nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri di dettaglio contenuti nei regolamenti comunali	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti puntuale secondo quanto previsto dai regolamenti Controllo implicito nei procedimenti stessi, in quanto l'ammissione a diversi servizi è condizionata alla verifica del possesso di requisiti che richiedono una valutazione complessa e strutturata di carattere socio-sanitario.	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI: RIDUZIONE RETTE, FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO ISTRUZIONE**

**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso ai servizi e relativa modulistica e volantino informativo distribuito nelle scuole del territorio	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Pubblicazione sul sito web dei beneficiari			
	Accesso libero allo Sportello Scuola per l'acquisizione delle informazioni			
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Istruttoria delle richieste sulla base dei criteri contenuti nel regolamento e nell'atto di determinazione delle tariffe	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Istruzione delle richieste sulla base dei criteri definiti nelle circolari regionali			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo delle richieste, sulla base dei criteri definiti dal Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Controllo delle richieste sulla base dei criteri definiti nelle circolari regionali			

**C - Processo ACCESSO AI SERVIZI - Servizio Scuola**  
**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	Schede in aggiornamento
	Libero accesso allo sportello scuola per l'acquisizione delle informazioni			
	Pubblicazione dei bandi per l'accesso (albo pretorio/ sito web) con informazione sul notiziario comunale			
	Volantino informativo distribuito nelle scuole del territorio			
	Invio a domicilio dell'informativa all'utenza potenziale (nido d'infanzia)			
	Adozione di carte dei servizi (nido d'infanzia)			
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale e nei bandi	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Utilizzo di strumentazioni informatiche per l'attribuzione dei punteggi (nido d'infanzia)			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti secondo quanto previsto dal regolamento	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**D - Processo ASSEGNAZIONE ALLOGGI - Ufficio casa**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione dei bandi per l'assegnazione (albo pretorio e sito web)	Direttore Area	Già in atto	
	Publicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'assegnazione e relativa modulistica			
	Sportello casa con accesso libero negli orari di apertura per l'acquisizione delle informazioni			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
	Publicazione dei bandi sul notiziario comunale			
	Publicazione delle graduatorie (albo pretorio e sito web)			
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale	Direttore Area	Già in atto	
	Utilizzo di schede/griglie per la valutazione delle istanze			
	Utilizzo di modulistica omogenea			
	Commissione tecnica casa, composta anche da soggetti esterni all'ente			
Scarso controllo nel possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti secondo quanto previsto dai regolamenti e/o da specifici atti regionali/provinciali	Direttore Area	Già in atto	

**D - Processo ACCESSO A STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI**

**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Sportello sociale con accesso libero negli orari di apertura per l'acquisizione delle informazioni			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
Disomogeneità delle valutazioni per l'inserimento	Utilizzo di modulistica omogenea per l'accesso	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare distrettuale (U.V.G./U.V.M.)			
	Utilizzo di griglie e strumenti di valutazione omogenei, approvati dal regolamento distrettuale			
Scarso controllo del possesso dei requisiti del dichiarante	Controllo implicito nel procedimento stesso, in quanto l'ammissione è condizionata alla verifica del possesso di requisiti che richiedono una valutazione complessa e strutturata di carattere socio-sanitario.	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**PIANO ANTICORRUZIONE**  
**PROCESSI TRASVERSALE - COMUNI A TUTTI I SERVIZI**

**B - Processo: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**  
**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

SottoProcessi	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempi di attuazione	Note
Programmazione Progettazione gara	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia ed economicità ma alla volontà di interessi particolari	Miglioramento audit interno su fabbisogni OOPP e adozione di procedure interne per rilevare e comunicare tempestivamente i fabbisogni in vista della programmazione	Dirigente	2017	
	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto economico. Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevolare un operatore	Monitoraggio dei tempi delle scadenze contrattuali di forniture di beni e servizi per una corretta programmazione evitando proroghe	Responsabile di Servizio	2016	Monitoraggio delle proroghe contrattuali tecniche
		Esatta distinzione tra appalto e concessione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006. Motivazione in determinazione a contrarre.	Direttore Area	Già in atto	

Programmazione Progettazione gara	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto economico Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevolare un operatore	Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, ai sensi degli artt. 3 e 15 del D.Lgs. 163/2006 e verifica dei bandi e capitolati utilizzati con i bandi tipo redatti da ANAC. Motivazione in determinazione a contrarre		2016	
	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto economico	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dall'art. 29 del D. Lgs. 163/2006 e non artificioso frazionamento appalto	Direttore Area	Già in atto	
Progettazione gara		Rispetto del regolamento dei contratti in materia di procedure in economia con modalità ad evidenza pubblica o mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 5 operatori economici	Dirigente	2016	Evitare nei bandi la clausola di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta



Progettazione gara	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa. Alterazione della concorrenza	Affidamento diretto di appalti esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, del Regolamento Comunale sull'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture e normative di settore per i servizi esclusi	Direttore Area	Già in atto	
		Obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Direttore Area	Già in atto	
Selezione del contraente	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa	Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori	Responsabile di Servizio	Già in atto	
		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Direttore Area	Già in atto	

Selezione del contraente	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni Distorta valutazione dei requisiti tecnico- economici di qualificazione dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa	Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, circa l' inesistenza da parte degli stessi di cause di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la P.A.	Responsabile di Servizio	Già in atto	
		Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di apertura dell'offerta tecnica, al solo fine di verificarne il contenuto	Responsabile di Servizio	Già in atto	
		Rispetto della procedura di rilevazione e contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, e puntuale motivazione in caso non si proceda all'esclusione	Responsabile di Servizio	2016	Report periodico sulla valutazione delle offerte di gara

<p>Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto</p>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara</p>	<p>Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento</p>	<p>Direttore Area</p>	<p>Già in atto</p>	
<p>Esecuzione del contratto</p>	<p>Arbitraria alterazione del cronoprogramma dei lavori per favorire un'impresa. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire guadagni extra</p>	<p>Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto di lavori stabilita negli atti di gara e nel contratto</p>	<p>Responsabile di Servizio</p>	<p>Già in atto</p>	
		<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010,</p>	<p>Responsabile di Servizio</p>	<p>2016</p>	<p>Verificare il corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti come previsto dalla normativa</p>
		<p>Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture e costi unitari per le opere pubbliche</p>	<p>Responsabile di Servizio</p>	<p>Già in atto</p>	

Rendicontazione del contratto	<p>Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara. Alterazione della concorrenza Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati.</p>	<p>Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010</p>	Responsabile di Servizio	Già in atto	
		<p>Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti i subappaltatori in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori</p>	Responsabile di Servizio	Già in atto	
		<p>Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto</p>	Direttore Area	2016	Comunicazione al RPC della conclusione di accordi bonari e transazioni
		<p>Esplicitazione nella determinazione di nomina del collaudatore delle modalità utilizzate per la scelta, e di tutti i requisiti del collaudatore</p>		2016	Report periodico dei collaudatori nominati per verificare competenza e rotazione degli incarichi
		<p>Per tutte le procedure negoziate e affidamenti diretti esatta rendicontazione della regolarità di lavori/ forniture/servizi da parte del RP prima della liquidazione</p>			

**C - Processo GESTIONE BANCHE DATI**

**Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della riservatezza	Stesura linee guida per l'accesso alle banche dati e nomina incaricati, che prevedano anche la tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Direttore Area	Già in atto	
	Accesso agli archivi mediante autenticazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	

**C - Processo ACCESSO AGLI ATTI**

**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze per la risposta al richiedente	Responsabili dei servizi a cui è assegnata la singola richiesta	Già in atto	
	Pubblicazione di dati e planimetrie in materia urbanistica ed edilizia	Direttore Area Tecnica	Già in atto	Alcuni dati sono già accessibili attraverso il SIT, a cui si accede tramite autenticazione
Scarsa chiarezza nei confini tra diritto di accesso e privacy	Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato, in base a quanto previsto dalla L. 241/1990	Responsabili di Servizio	Già in atto	Modifica del Regolamento sul procedimento amministrativo

**D - Processo AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA**

**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabili di Servizio	Già in atto	Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabili di Servizio	Anno 2016	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica attraverso autocertificazione che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con i concorrenti	Responsabili di Servizio	Già in atto	Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
	Redazione di griglie per la valutazione delle offerte in sede di predisposizione dei bandi	Responsabili di Servizio	Anno 2016	
Scarso controllo della fornitura/ servizio erogato	Definizione di disciplinari di incarico che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità	Responsabili di Servizio	Anno 2016	
	Formalizzazione del controllo della regolarità della fornitura/servizio al momento della liquidazione della fattura	Responsabili di Servizio	Già in atto	

**D - Processo EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI**

**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web di accesso ai benefici con specifica di tempi e modalità	Responsabili di Servizio	Già in atto	Applicazione del nuovo regolamento
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Individuazione dei criteri di assegnazione del contributo		Già in atto	
	Istruttoria preliminare dei servizi			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti sulla base dei criteri di assegnazione		Già in atto	
	Verifica sulle modalità di utilizzo della somma erogata			



**C - Processo UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE**  
**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso ai benefici e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	Pubblicazione nell'apposita scheda della Guida ai servizi del sito web istituzionale
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Utilizzo dei criteri di assegnazione contenuti nel regolamento	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Istruttoria da parte degli uffici responsabili			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti al momento dell'istruttoria dell'istanza di concessione	Responsabile di Servizio	Già in atto	

## APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

Legge 11 novembre 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".

Legge 12 luglio 2011, n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".

Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".

Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

Decreto Legislativo n. 39/2013 che introduce di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" art. 11.

Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii..

Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto del Presidente della Repubblica 07 aprile 2000, n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59”.

Codice etico Funzione pubblica del 28/11/2000.

Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.

Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione- adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei Comuni.

Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Delibera Anac (Civit) n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero Delibera 7 del **26/01/2016**

**SEGRETERIA GENERALE**

---

OGGETTO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-2018.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267*

---

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>  <p style="text-align:right">SEGRETARIO GENERALE</p> Data 25/01/2016 <p style="text-align:right">CICCIA ANNA ROSA</p>
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:  Data

---

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 7 DEL 26/01/2016**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE  
CICCIA ANNA ROSA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 02/02/2016