



COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

	INDICE	
		pagina
	premesse	5
PARTE PRIMA	IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
1	Soggetti della strategia di prevenzione in ambito nazionale e locale	7
2	P.T.C.P.e relativa funzione	8
3	Elaborazione P.T.C.P. e suo aggiornamento	9
4	Contenuti e struttura del P.T.C.P.	9
5	Periodo di riferimento e modalità aggiornamento P.T.C.P.	9
PARTE SECONDA	LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	
1	ANALISI DEL CONTESTO	10
1.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
1.1.a	Tabella riepilogativa	10
1.1.b	Dati e informazioni rilevanti tratti dalle relazioni periodiche sullo stato d'ordine e della sicurezza pubblica Ministero Interno	12
1.1.c	Dati e informazioni rilevanti acquisiti dalla Prefettura territorialmente competente	12
1.1.d	Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari-rassegna stampa	12
1.1.e	Altri dati ed informazioni rilevanti acquisiti dalla Polizia Locale	13
1.1.f	Evidenza sintetica contesto esterno	13
1.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
1.2.1	<i>Analisi organizzazione</i>	14
1.2.1.a	Organi di indirizzo	14
1.2.1.b	Struttura organizzativa	15
1.2.1.c	Dotazione organica	16
1.2.1.d	Ruoli e responsabilità	18
1.2.2	Collegamenti tra struttura organizzativa e enti e organismi esterni inclusi gli organismi partecipati	19
1.2.3	Politiche, obiettivi e strategie	21
1.2.4	Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie	23
1.2.5	Qualità e quantità del personale	23
1.2.6	Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	24
1.2.7	Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali che informali	24
1.2.8	Relazioni interne ed esterne	25
2	GESTIONE DEL RISCHIO	25
2.1	Classificazione secondo PNA : aree di rischio obbligatorie e altre aree di rischio	25
2.2	Classificazione secondo aggiornamento 2015 al PNA	26

2.3	Soggetti e ruoli per aree di rischio	28
2.4	Analisi gestionale operativa	29
2.4.1	Mappatura dei macro processi e dei processi	30
2.4.2	Macro processi	31
2.4.2.a	Sistema di affidamento contratti pubblici	31
2.4.2.b	Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale	35
2.4.2.c	Tabella riepilogativa dei macroprocessi analizzati	37
3	MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	37
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	43
4.1	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischi si verifichi con riferimento alle aree individuate	43
4.2	Formazione in tema di anticorruzione	47
4.2.a	Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa	47
4.3	Codici di comportamento	47
4.3.a	Meccanismo di denuncia delle violazioni al codice di comportamento	47
4.3.b	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice	48
4.4	Trasparenza	48
4.5	Rotazione del personale	48
4.5.a	Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva	49
4.6	Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità	49
4.7	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	49
4.7.a	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi previsti dai capi III e IV del d. lgs. 39/2013 con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	49
4.7.b	Definizione e modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	50
4.7.c	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	50
4.8	Adozione di misure per la tutela del whistleblower	51
4.9	Predisposizione di protocollo di legalità per gli affidamenti	52
4.10	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	52
4.11	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	52
4.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	52
4.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	53
4.14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività	53

	ispettive	
4.15	Adesione alla centrale Unica di Committenza	53
4.16	Organizzazione del sistema di monitoraggio del P.T.P.C.	53
4.17	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	53
4.18	Sistema dei controlli interni	53
5	SANZIONI	54
ALLEGATI		
Allegato A)	Schede di rilevazione dei rischi allegato A)	
Allegato B)	Programma di formazione	
Allegato C)	Codice di comportamento	
Allegato D)	Programma triennale della trasparenza	
Allegato D1)	Albero della trasparenza	
Allegato E)	Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente	
Allegato F)	Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata ne settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”	

PREMESSA

Il presente PTPC costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento 2015, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, come è avvenuto nel concreto. Non si tratta infatti di un processo formalistico né di un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia trova un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'ente. Gli obiettivi individuati nel PTPC che devono perseguire i responsabili delle strutture interne dell'ente, nel nostro caso le aree e settori, nell'attuare le misure di prevenzione o le azioni propedeutiche e i relativi indicatori vanno, di norma, collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del personale con funzioni dirigenziali e non;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità e si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento. La gestione del rischio di corruzione impone di individuare le modalità più opportune di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente. Va tenuto in debito conto anche quanto già attuato in materia (come risultante anche dalla relazione del RPC). La gestione del rischio di corruzione non deve riprodurre in modo integrale e acritico, né i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata), né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2016-2018, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio

- dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione;
- dagli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- dalle risultanze dei procedimenti disciplinari;
- dalle proposte e dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno,

e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il DUP. Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere "effettive" le misure di prevenzione programmate.

L'obiettivo è rendere efficace sul piano concreto la strategia di prevenzione della corruzione che si attua attraverso il PTCP.

Lo sforzo profuso al riguardo risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'ente, che, per le richiamate difficoltà organizzative, viene iniziata con l'attuale Piano per essere completata con il Piano 2017, ferma restando, in ogni caso, la mappatura dei macro processi e dei procedimenti che, per contro, viene effettuata in questa sede.

Si intravede, subito dopo l'approvazione del presente Piano, una tempestiva e ulteriore modifica, conseguente alla approvazione, da parte dell'ANAC dell'aggiornamento 2016- 2018 del PNA, nonché all'approvazione dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015.

Lo sforzo profuso tiene conto della circostanza che la corruzione è un *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico"*, come rilevato dalla Corte di conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2012, e che *"la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione."* La Corte – come si legge nel PNA - fa presente che, di fronte alla corruzione sistemica *"la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"(...) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione"*.

PARTE PRIMA

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO NAZIONALE

- *Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.* - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – C.I.V.I.T., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di Conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato Interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1 comma 4 legge 6 novembre 2012 n. 190);
- *Conferenza Unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali;
- *Pubbliche Amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti Pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di San Pietro in Cariano tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti di cui si indicano anche i compiti:

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO LOCALE

- *Stakeholders esterni all'ente*: sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- *Stakeholders interni all'ente*: coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- *Rappresentante Legale dell'Ente*: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- *Autorità di indirizzo politico*: adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- *Responsabile della prevenzione della corruzione*: è individuato con disposizione del Sindaco e propone, entro il 31 gennaio di ogni anno all'autorità di indirizzo politico, l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 c. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno definisce procedure atte a selezionare e formare i Dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, d'intesa con i responsabili con funzioni dirigenziali competenti, l'eventuale rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza, il Piano della Performance e con il Programma dei controlli; entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda riferisce sull'attività svolta. Nel Comune di San Pietro in Cariano, con dispositivo sindacale prot. com.le n. 19130 del 17/10/2014, il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;
- *Referenti del R.P.C., i Responsabili di Area e Settore* quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione: svolgono attività informative nei confronti del responsabile, curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento. Tali referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della *performance*, in conformità a quanto stabilito;

- *Dipendenti dell'Amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e devono darvi esecuzione.

Ogni Dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando – in particolare – l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I Dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di Comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto stesso.

- *Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo*: interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'ente;

- *Organi di controllo interno all'ente, il Nucleo di Valutazione: tenuto alla vigilanza* e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico e degli organi di controllo esterno; verifica, anche ai fini della valutazione della *Performance* individuale dei Responsabili, la corretta applicazione del Piano.

Deve inoltre provvedere agli adempimenti previsti in materia di trasparenza;

- *Ufficio dei procedimenti disciplinari- UPD*: deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi;

- *Ufficio del personale*: chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche del codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;

- *Fornitori dei software informativi dell'ente*: soggetti ad acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa a cui affidare tali adeguamenti;

- *Organi di controllo esterno all'ente: ANAC e Corte di Conti, sezione regionale*, deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione.

2. P.T.C.P. E RELATIVA FUNZIONE

Il piano della prevenzione della corruzione redatto, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, che copre il periodo di medio termine del triennio 2016-2018, ha la funzione principale di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per questi motivi il presente P.T.P.C. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Codice di Comportamento dei Dipendenti costituiscono parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

3. ELABORAZIONE P.T.C.P. E SUO AGGIORNAMENTO

Il presente Piano è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 136/2016 su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del Piano è stato coinvolto tutto il personale, in particolare i Responsabili di area e/o settore, titolari di posizione organizzativa.

La loro collaborazione è stata pregnante nell'individuazione dei processi a rischio di corruzione con l'indicazione della probabilità del verificarsi del fenomeno corruttivo, dell'impatto che esso avrebbe all'interno e all'esterno della struttura ed infine con la valutazione finale del rischio. Il personale è stato propositivo rispetto anche alle misure da attuare per prevenire la corruzione.

Nel contempo è stato pubblicato un avviso pubblico, pubblicato all'albo pretorio, sulla home page del sito istituzionale dell'ente e in "Amministrazione trasparente" con l'invito a far pervenire proposte: l'invito non ha dato alcun esito.

Dopo l'adozione quindi il piano verrà presentato al Consiglio Comunale nella prossima seduta come previsto dall'ANAC nella determina n. 12 del 28 ottobre 2015.

Data la mancanza di riscontri avuti con la pubblicazione dell'avviso, al fine di stimolare la partecipazione di soggetti esterni, dopo l'adozione, prima della approvazione definitiva, il piano verrà trasmesso, con l'invito a far pervenire osservazioni e/o proposte di modifica a:

- Nucleo di Valutazione interno;
- PREFETTURA di Verona
- Associazioni di consumatori;
- Associazioni Industriali;
- Associazioni Artigiani;
- Associazioni di commercianti;
- Associazioni di agricoltori;
- Associazioni sindacali più rappresentative.
- ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VERONA
- ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VERONA
- ORDINE DEGLI INGEGNERI DI VERONA E PROVINCIA
- ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI VERONA

Tali soggetti saranno coinvolti con l'invio telematico del piano adottato per agevolarne al massimo la lettura.

Decorsi i termini che verranno fissati per raccogliere osservazioni dai soggetti indicati il piano sarà approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale e sarà pubblicato sul sito istituzionale, in "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

4. CONTENUTI E STRUTTURA DEL P.T.C.P.

Il P.T.P.C. è strutturato in due Parti.

La presente prima parte ha carattere generale e introduttiva alla individuazione della strategia e delle misure di prevenzione.

La seconda parte, dedicata alla strategia di prevenzione del rischio, dopo l'analisi del contesto esterno ed interno con una prima mappatura delle aree di rischio, cioè l'individuazione degli eventi rischio e delle loro cause, affronta il tema del trattamento del rischio con l'indicazione delle misure di adeguamento progettate, sostenibili e verificabili. Un capitolo contiene il piano della trasparenza, uno il codice di comportamento, il piano della formazione del personale, importanti misure di prevenzione della corruzione. In chiusura i tempi e le modalità di riassetto, il monitoraggio.

5 PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITÀ DI MODIFICA E DI AGGIORNAMENTO P.T.P.C.

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C. è il triennio 2016-2018.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, il RPC assicura la diffusione sui contenuti del P.T.P.C. con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

PARTE SECONDA

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata nell'esame dettagliato del contesto, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante tabella.

Tabella riepilogativa

Obiettivi	Fattori e Fonti considerate	Metodologia di selezione/inserimento dati/informazioni	Strumenti di analisi
<ul style="list-style-type: none"> - evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno - comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto 	<ul style="list-style-type: none"> - fattori culturali, criminologici, sociali e economici legati al territorio di riferimento dell'ente - relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni - elementi e 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 Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) 	<ul style="list-style-type: none"> - sono stati selezionati, sulla base delle fonti disponibili, le informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche - è stato evitato il "copia e incolla" - è stato evitato un inserimento delle informazioni e dei dati relativi al contesto esterno in modo "acritico" 	<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei casi (casistica) con i responsabili della struttura, in particolare con la Polizia Locale e/o altri strumenti di analisi

	- dati e informazioni conseguite attraverso il ricorso al supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente		
--	---	--	--

L'analisi, come detto, è partita dall'esame delle caratteristiche della Valpolicella.

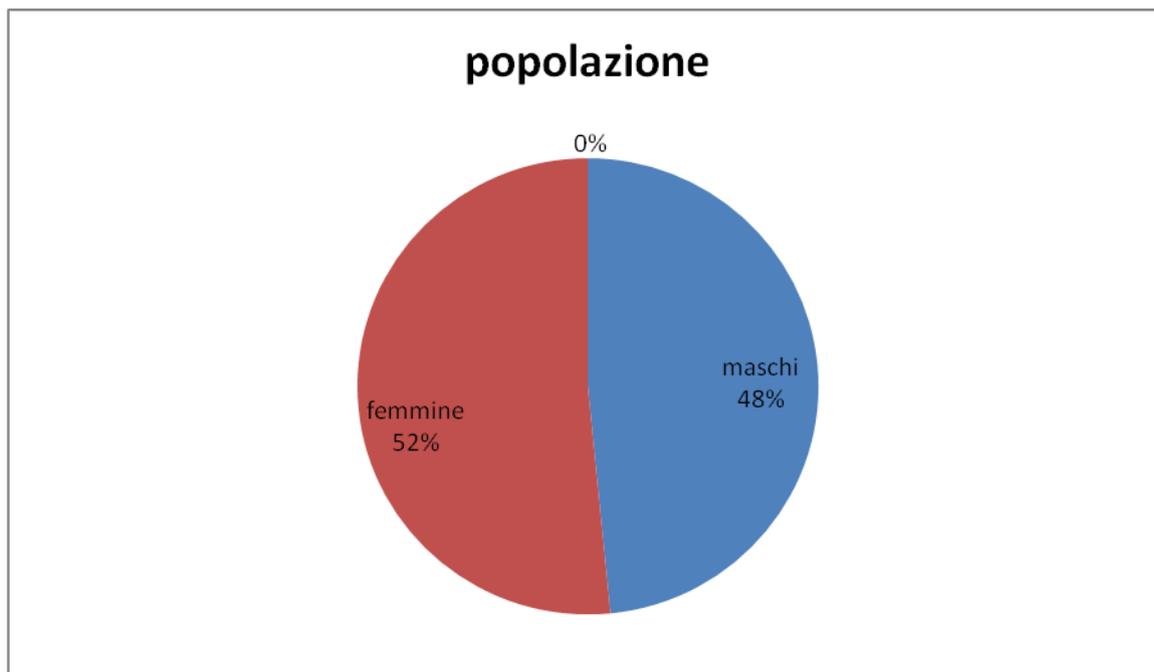
Il territorio del Comune di San Pietro in Cariano si estende su una superficie complessiva di 20 kmq . Si tratta di un territorio collinare, nel cuore della Valpolicella, non molto lontano da Verona e dal lago di Garda: Ville, pievi romaniche e corti rurali si intravedono tra ulivi e vigneti.

La natura qui regna incontrastata e raggiunge il suo tripudio al fiorire dei ciliegi e dei peschi in primavera, in autunno si tinge del viola dei grappoli d'uva che fanno capolino tra le rigogliose foglie di vite.

Cinque i torrenti che attraversano il territorio.

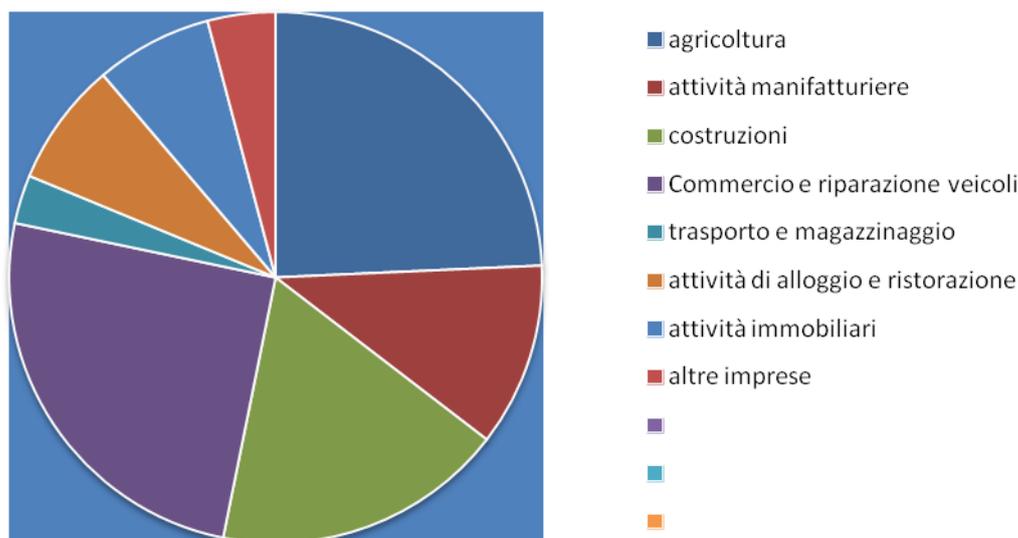
Il territorio è attraversato per tutta la sua lunghezza, da nord a sud, dalla strada provinciale della Valpolicella. Gli altri percorsi sono di strade comunali (78km) e vicinali (39 km).

Di seguito si pubblicano alcuni dati grafici relativi al contesto socio economico in cui si sviluppa l'attività dell'Amministrazione comunale. Ulteriori notizie sul contesto interno si possono leggere nel Documento Unico di Programmazione.



Popolazione complessiva n. 12971 abitanti di cui maschi n. 6283 e femmine n. 6.688. per maggiori dettagli si rimanda al DUP

imprese per settore



1.1.b. dati e informazioni rilevanti tratti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica Ministero Interno

Il territorio di San Pietro in Cariano confina con la città di Verona ed è vicino al lago di Garda, ambiti territoriali teatro di criminalità più o meno organizzata che pratica l'usura, spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, commercializzazione di merce contraffatta, rapine e furti.

Nonostante tale collocazione territoriale San Pietro in Cariano è piuttosto tranquillo e non vede la presenza di criminalità organizzata. Significativi sono i dati forniti dalla Polizia Locale relativi ai reati di cui il Comando è venuto a conoscenza ed indicati al paragrafo 1.1.e a cui si rimanda.

Una certa preoccupazione suscitano comunque i furti in appartamento che sono piuttosto frequenti.

1.1.c. Dati e informazioni rilevanti acquisiti dalla Prefettura territorialmente competente

La Prefettura non ha fornito informazioni nonostante sia stata inoltrata formale richiesta

1.1.d. Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari – rassegne stampa -

Il 1° aprile 2015 si è letto sulla stampa locale, che si esprime con il quotidiano l'Arena, che Verona è il punto fragile del Veneto per la presenza della criminalità organizzata. La Commissione nazionale antimafia, che per tutta la giornata del 31 marzo 2015 ha fatto tappa in Prefettura con una serie di audizioni dei rappresentanti delle forze dell'ordine, della Procura, di enti, categorie e associazioni, ha lanciato una sferzata decisiva alla città. "Verona rappresenta sicuramente il punto più fragile del Veneto" ha detto il presidente della commissione Rosy Bindi: " .. Riteniamo che la consapevolezza sul fenomeno della 'ndrangheta sia ancora insufficiente. Per il momento possiamo parlare ancora di infiltrazioni della criminalità organizzata, e non di un vero insediamento, ma perché questo non accada è necessario che il fenomeno non sia sottovalutato".

L'onorevole Bindi ha citato alcuni episodi avvenuti ad Affi, che: "Riguardano aspetti sociali, incendi, ma anche scambi elettorali. Diciamo che il sistema qui esiste, e c'è anche un problema di capitali oltre che di appalti. Serve una vigilanza molto forte". Il Veneto è diventato terra di riciclaggio che le cosche utilizzano per far fruttare i propri guadagni illegali, maturati altrove, cercando di mimetizzarli con investimenti in attività commerciali e imprenditoriali. Nella sua strategia di delocalizzazione la criminalità organizzata non trascurerà nulla, dagli appalti alle speculazioni immobiliari, dagli affari nel settore dei rifiuti al traffico di stupefacenti, fino all'esplosione del

fenomeno dell'usura praticata agli imprenditori sull'orlo del fallimento e in cerca di finanziamenti. I mercati più a rischio di permeabilità criminale, oggi, anche a causa della grave crisi economico-finanziaria, sono quelli dell'edilizia, del turismo, della grande distribuzione, della contraffazione di merci. L'ovest del Vento è adoperato dalle cosche calabresi della 'Ndrangheta come "lavatrice" per i soldi provenienti dalla droga..

Si legge che in questa regione conducono affari illeciti non solo le mafie autoctone tradizionali, ma agiscono anche organizzazioni criminali allogene. Nelle relazioni della DIA degli ultimi anni si sottolinea che il Triveneto costituisce una porta aperta sull'oriente europeo. Si indica che la criminalità albanese in queste zone commette soprattutto reati come il contrabbando, la tratta e l'immigrazione clandestina e il traffico di narcotici. La criminalità romana invece sarebbe dedicata più alla clonazione di carte di credito e ai delitti contro il patrimonio. Di fronte a questa realtà ogni cittadino è chiamato a vigilare e a collaborare con la giustizia per contrastare le mafie e difendere la legalità del territorio.

Alla festa della Polizia di Stato nel 2014 dall'intervento del Questore di Verona emerge che il territorio non è esente dalla criminalità in particolare quella definita micro, che di piccolo non ha nulla perché è quella che mina quotidianamente le persone. Viene evidenziato l'aumento dei furti in abitazioni e quello del reato di spaccio di stupefacenti – incremento del 28,3 per cento, con sempre più minorenni segnalati come assuntori.

Sul territorio questa realtà non si percepisce. Si lamentano piuttosto reati minori, come emerge dai dati forniti dalla Polizia Locale di cui al paragrafo che segue. In particolare ultimamente sono notevolmente cresciuti i furti in appartamento al punto che si è creata una situazione di allarme generalizzata

1.1.e. Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti dalla Polizia Locale		
Articolo del codice penale	Oggetto dell'articolo	Se a querela di parte
Art. 595 c.p.	diffamazione	x
Art. 635 c.p.	danneggiamento	x
Art. 624 c.p.	Tentato furto	x
Art. 594 c.p.	Ingiurie	x
Art. 612 c.p.	minacce	x
Art. 392c.p.	Esercizio arbitrario delle proprie ragioni	x
Art.651 c.p.	Rifiuto di fornire indicazioni sulla propria identità	
Art. 341 bis c.p.	Oltraggio a pubblico ufficiale	
Art.675 c.p.	Getto di cose pericolose	
Art. 659 c.p.	Disturbo della quiete pubblica	
DPR 380/01 e D.Lgs. 42/04	Abusivismo edilizi e violazioni paesaggistiche	

1.1. f. Evidenza sintetica contesto esterno

Sulla base delle fonti acquisite, della tecnica metodologica utilizzata per quanto concerne la estrapolazione di dati e informazioni pertinenti, nonché della tecnica di analisi, l'evidenza sintetica relativa al contesto esterno viene indicata nella tabella sottostante.

Tabella riepilogativa

accuratezza analisi - livello di dettaglio	evidenza sintetica contesto esterno	connessione con misure di prevenzione
Il territorio del Comune è abbastanza vasto- si tratta come detto di 20 kmq, in prevalenza collinare a vocazione prevalentemente agricola. E' una agricoltura piuttosto redditizia perché la coltivazione prevalente è quella della vite che produce un vino di qualità, prodotto tipico locale che vede numerose cantine vinicole blasonate. Nel complesso il territorio vive una condizione di discreto benessere anche se ha risentito notevolmente della crisi soprattutto in campo immobiliare.	La presenza in loco di microcriminalità sta diventando ragione di allarme sociale. Come anticipato i furti in appartamento sono notevolmente aumentati creando come detto una mancanza di tranquillità, anzi una certa paura generalizzata. La posizione decentrata di San Pietro in Cariano rispetto alle grandi vie di comunicazione protegge da reati	Le misure di prevenzione sono finalizzate a tutelare non solo dalla prevenzione della corruzione, ma anche dal pericolo di infiltrazioni mafiose in attività lecite

<p>La strada provinciale della Valpolicella che attraversa in senso longitudinale il territorio del Comune è molto trafficata, ma si tratta di un traffico locale perché i mezzi di trasporto che dal nord dell'Europa arrivano a Verona utilizzano l'autostrada del Brennero i cui accessi non sono vicini a San Pietro in Cariano.</p> <p>Economia prevalentemente agricola con la presenza molto significativa di cantine vinicole che trasformano il prodotto tipico locale.</p>	<p>come la prostituzione, fenomeno diffuso in altre zone vicine</p>	
--	---	--

1.2. ANALISI CONTESTO INTERNO

1.2.1. Analisi organizzazione

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati già disponibili, (eventualmente estrapolati da banche dati unitarie da cui desumere le informazioni utili ai fini delle analisi), e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Per comprendere il percorso da intraprendere e focalizzare gli obiettivi è fondamentale capire di quali risorse si dispone e qual è il contributo che esse possono dare all'Ente. In tal senso, prima di analizzare la composizione del personale comunale, pare opportuno segnalare che, all'inizio del proprio mandato istituzionale, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 102 e 103 del 25.06.2014 e n. 160 del 15.10.2014, il nuovo Governo della città ha voluto dotare l'ente di un assetto organizzativo omogeneo per aree (a loro volta suddivise in settori) ed ha modificato l'area delle posizioni organizzative che svolgono le funzioni dirigenziali. Si è ritenuto cioè di provvedere ad una ricomposizione delle aree e a una ricollocazione dei servizi e degli uffici indipendenti che tenesse conto di una migliore omogeneità di funzioni e potesse assicurare il perseguimento degli obiettivi politici prefissati.

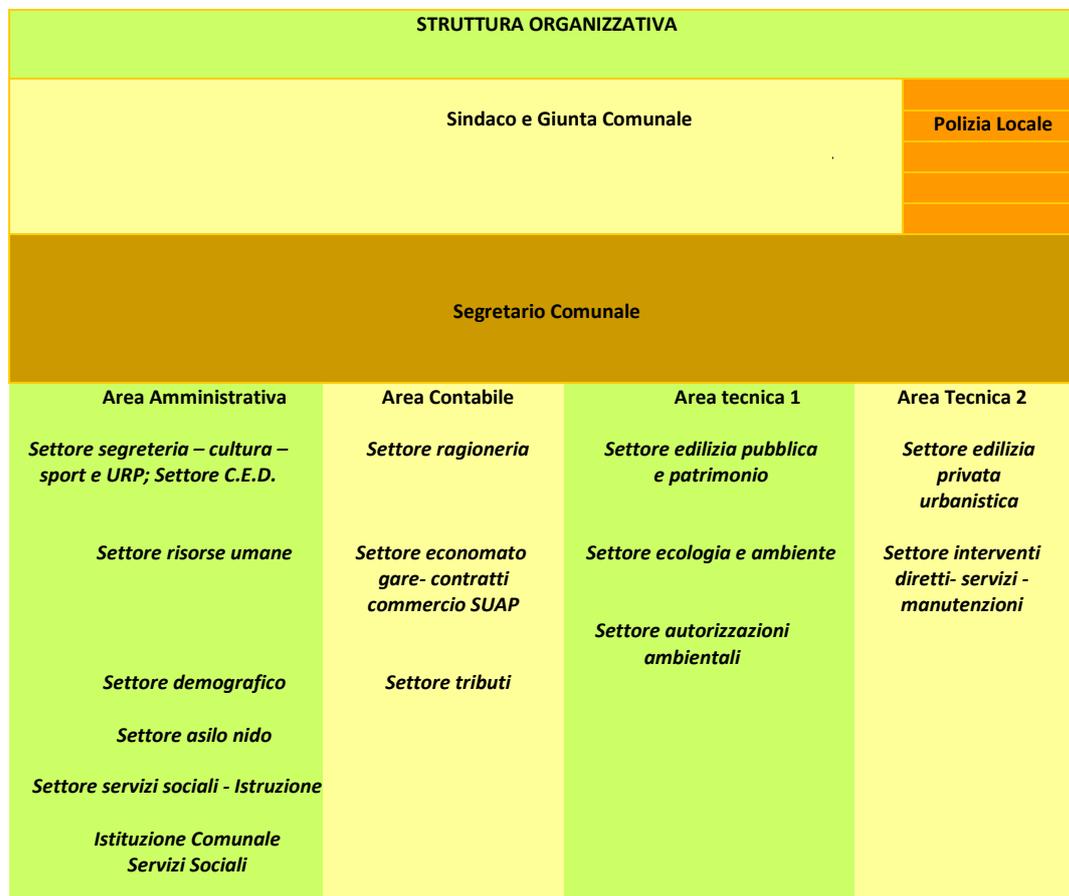
Table riepilogative

1.2.1.a. organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
<p>Sindaco Consiglio comunale</p>	<p>Accordini Giorgio - Sindaco Salzani Mariafrancesca- Vice Sindaco Carradori Mauro Degani Fabiola Giacopuzzi Michele Lonardi Mario Simone Accordini Maddalena Ballarini Corrado Carneri Leonello Marchesini Stefano Merci Diego Poiesi Giuseppe Battistella Carlo Di Leo Massimo Speri Renzo Vincenzi Bruna Galvanini Stiliano</p>	<p>5 anni dal 2014 al 2019</p>

Giunta comunale	Accordini Giorgio- Sindaco Salzani Marifrancesca - Vice Sindaco Carradori Mauro- Assessore - consigliere com.le Degani Fabiola- Assessore - consigliere com.le Giacomuzzi Michele- Assessore - consigliere com.le Lonardi M. Simone- Assessore - consigliere com.le	5 anni dal 2014 al 2019

1.2.1.b. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



La nuova macchina comunale è stata articolata come sopra illustrato:

- aree di primo livello (amministrativa, contabile, area tecnica 1, area tecnica 2, Corpo di Polizia Locale): si tratta di strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Rappresentano aree omogenee di attività sia a carattere amministrativo che tecnico e svolgono sulle aree di secondo livello, i settori, una mera funzione di controllo e coordinamento;
- settori, numero 15, strutture organizzative preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, compresi quelli di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa funzionale e finanziaria (Aree e Settori sono rette da Funzionari a cui è stata attribuita la posizione organizzativa. Alle dirette dipendenze del Sindaco vi è il Comando di Polizia Locale);
- servizi: articolazione organizzativa interna al settore è costituita raggruppando più uffici che gestiscono politiche e attività omogenee. Il servizio costituisce il punto di riferimento per le politiche finanziarie, per le innovazioni organizzative e per la programmazione e il controllo della gestione.
- uffici: sotto-unità del servizio.

1.2.1.c. DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFESSIONALE	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA ECONOMICA
AREA AMMINISTRATIVA		
CAPO AREA- BANTERLE EMANUELA		
SETTORI SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP- CED		
Responsabile dei settori	Tabarelli Fabrizio	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
SETTORE SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP		
	Bussola Simone	Istruttore amministrativo - Categoria C2
	Zampini Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C1
	Sabaini Sonia	Istruttore amministrativo- Categoria C4
	Bonvicini Maria Grazia	Operatore centralinista- Categoria B3
	Campostrini Maurizio	Istruttore amministrativo- Categoria C4
SETTORE CENTRO ELABORAZIONE DATI		
	Rigolin Elisa	Istruttore- Categoria C1
SETTORE RISORSE UMANE		
Responsabile del settore	Banterle Emanuela	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
	Arduini Caterina	Terminalista - Categoria B4
SETTORI SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE E ASILO NIDO		
Responsabile del settore	Tomelleri Tiziana	Istruttore direttivo amministrativo -Categoria D2
SETTORE SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE		
	Zoccatelli Federica	Istruttore amministrativo -Categoria C4
SETTORE ASILO NIDO		
	Bellorti Loris	Cuoca – Categoria B5
	Bonesini Elena	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Carradori Angela	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Pachera Renata	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Piacentini Anna	Educatrice d’infanzia – Categoria C3
	Piras Giovanna	Ausiliaria – Categoria B4
	Sasso Silvia	Educatrice d’infanzia – Categoria C1
	Zampini Lauretta	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Zampini M. Romana	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
SETTORE DEMOGRAFICO- ELETTORALE- STATISTICO		
Responsabile del settore	Tommasi Katia	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D1
	Gardin Bruno	Agente di PL - Categoria C3 (dipendente trasferito presso il settore demografico per il quale non è stato ancora variato il profilo)
	Beghini Paola	Terminalista- Categoria B7
	Sterza Maristella	Esecutore applicato- Categoria B2
ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI		
Direttore	Brizzolari Chiara	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D5
	Ferrarese Simonetta	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D2
	Alessio Maria	Terminalista- Categoria B7
	Caldana Maria Daniela	Esecutore applicato- Categoria B5
	Franceschetti Sofia	Esecutore applicato- Categoria B1
	Murari Corrado	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Fraccaroli Giuseppina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ruzzenente Stefania	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Sterza Alessandro	Infermiere - Categoria C3

	Ballarini Rita	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Bendazzoli Alessandra	Animatrice – Categoria D2
	Caloi Ivana	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Cerpelloni Luca	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Chesini Flavia	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Chesini Orianna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Conti Angelina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Faettini Roberta	Animatrice – Categoria C1
	Fantini Barbara	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fontana Emanuela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fraccaroli Anna Maria	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ionica Maria Marinela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Lonardi Rosanna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Lonardoni Angiolina	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Marangoni Giovanni	Fisioterapista – Categoria C2
	Marchesini Lina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Nicolis Alessandra	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Pellicari Donatella	Operatore di assistenza- Categoria B1
	Pera Giuseppe	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Raimondi Barbara	Infermiere - Categoria C3
	Rossi Gianna	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Tittoni Mara	Infermiere - Categoria C3
	Vantini Elia	Infermiere - Categoria C5
	Veneri Savina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Vinco Roberta	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Zampini Sabrina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Zantedeschi Luisa	Operatore di assistenza- Categoria B4
AREA CONTABILE		
CAPO AREA UGOLINI MARTA		
SETTORI RAGIONERIA- TRIBUTI		
Responsabile dei settori	Ugolini Marta	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D6
SETTORE RAGIONERIA		
	Giacopuzzi Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C2
	Manara Rosella	Istruttore amministrativo- Categoria C3
SETTORE TRIBUTI		
	Urgias Giovanni	Istruttore amministrativo- Categoria C3
	Caneva Loreta	Istruttore amministrativo- Categoria C4
	Castelletto Tiziana	Istruttore amministrativo- Categoria C5
ECONOMATO - GARE E CONTRATTI- COMMERCIO SUAP		
Responsabile del settore	Vantini Alessandro	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D4
	Borghetti Elisabetta	Istruttore amministrativo- Categoria C2
AREA TECNICA 1		
CAPO AREA DAL DOSSO PIER GIORGIO		
SETTORI EDILIZIA PUBBLICA - PATRIMONIO E AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Responsabile settori	Dal Dosso Pier Giorgio	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D4
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO		
	Zulian Rosanna	Istruttore amministrativo- Categoria C2

SETTORE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
	Lonardi Diego	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D2
SETTORE ECOLOGIA AMBIENTE		
Responsabile settori	Maistri Maddalena	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
	Tomezzoli Michela	Esecutore applicato- Categoria B4
AREA TECNICA 2		
CAPO AREA FAUSTINI MATTEO		
SETTORI EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA- INTERVENTI DIRETTI- SERVIZI ESTERNI		
Responsabile settori	Faustini Matteo	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D3
SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA		
	Fracaroli Eugenio	Istruttore tecnico- Categoria C3
SETTORE INTERVENTI DIRETTI- SERVIZI ESTERNI		
	Caliari Vittorio	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D3
	Pizzamiglio Federico	Istruttore tecnico- Categoria C4
	Recchia Alessandra	Istruttore amministrativo- Categoria C2
	Cristini Sergio	Capo Operai- Categoria C4
	Benetti Maurizio	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Conati Giancarlo	Operaio giardiniere – Categoria B4
	Ferrari Michele	Operaio autista-magazziniere - Categoria B3
	Marangoni Marco	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Toffalori Gianluigi	Operaio elettricista – Categoria B7
CORPO DI POLIZIA LOCALE		
Responsabile settore	Bendazzoli Francesco	Comandante di PL- Categoria D3
	Brugnoli Valter	Agente di PL- Categoria C4
	Venturini Giovanni	Agente di PL- Categoria C4
	Buttura Vittorino	Agente di PL- Categoria C4
	Conati Monica	Istruttore amministrativo- Categoria C4

1.2.1.d. ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Banterle Emanuela	Capo area amministrativa - coordinamento settori: segreteria-cultura- sport- URP e CED; demografico- elettorale statistico-servizi sociali e istruzione - asilo nido; Istituzione Comunale Servizi Sociali. La dipendente è responsabile del settore risorse umane: cura il personale sotto il profilo giuridico ed economico. Le è attribuito specifico incarico di controllo della società partecipata che gestisce la 'Farmacia Comunale San Martino S.R.L.'.
Tabarelli Fabrizio	Capo settore segreteria- cultura- sport e URP dove sono incardinati gli affari generali come si desume dalla denominazione del settore che segue anche i rapporti con l'Amministrazione, la biblioteca, la comunicazione istituzionale, il sito web, i rapporti con le associazioni di cui cura l'albo, i rapporti con i comitati di nomina comunale Capo settore CED che cura le strutture informatiche del comune
Tommasi Katia	Capo settore demografico- elettorale- statistico che segue anche i servizi cimiteriali compresa la concessione di loculi, tombe di

	famiglia e cellette ossario
Tomelleri Tiziana	Capo settore servizi sociali, istruzione e Coordinatrice settore l'asilo nido comunale
Brizzolari Chiara	Direttrice dell'Istituzione Comunale Servizi Sociali che gestisce la casa di riposo comunale ed il centro diurno anziani
Ugolini Marta	Capo Area contabile i cui sono incardinati i settori ragioneria, tributi, economato, commercio gare e contratti. La dipendente cura direttamente la ragioneria con la responsabilità degli usuali servizi di questo settore e i tributi comunali
Vantini Alessandro	Capo del settore economato, commercio-SUAP, gare e contratti, responsabile della CUC gestita col Comune di Negrar che vede San Pietro in Cariano ente capofila
Dal Dosso Pier Giorgio	Coordina l'area tecnica 1 che comprende il settore edilizia pubblica e patrimonio, il settore autorizzazioni paesaggistiche e il settore ecologia ambiente. Cura direttamente i primi due settori che si occupano di lavori pubblici e della gestione amministrativa del patrimonio tra cui la tenuta degli inventari e delle autorizzazioni paesaggistiche
Maistri Maddalena	Capo del settore ecologica e ambiente
Faustini Matteo	Coordina l'area tecnica 2 ed è capo dei due settori che la comprendono: edilizia privata- urbanistica, interventi diretti, servizi manutenzioni, servizi esterni
Bendazzoli Francesco	E' il comandante del Corpo di Polizia Locale
Dott. Di Marco Massimo e dott. Gobbi Luciano	Nucleo di valutazione
Dott.ssa Palma Miriam	Revisore del conto

1.2.2. collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati

SERVIZI GESTITI IN CONVENZIONE

POLIZIA LOCALE con i Comuni di Negrar, Pescantina, S. Ambrogio di Valpolicella, Fumane e Marano - S. Pietro in Cariano ente capofila

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA con il Comune di Negrar che vede quale ente capofila il Comune di San Pietro in Cariano

SOCIETÀ PARTECIPATE

FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO S.R.L.

Sede legale: Presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - Comune di San Pietro in Cariano

Unità locale: Via Cedrare, 53 - 37029 San Pietro in Cariano (Vr)

Oggetto sociale: Gestione Farmacie comunali.

Soci: La società Farmacia comunale San Martino S.R.L. è partecipata dal Comune in ragione del 51%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Nessuno.

Entrate nel bilancio del Comune : Nessuna

ACQUE VERONESI SCARL

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO Veronese.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Solo in relazione alle utenze per i consumi di acqua degli immobili comunali.

Entrate nel bilancio del Comune: € 188.359,21 per il 2014 - *trattasi di quota di ammortamento ricalcolate in base all'effettivo utilizzo dei prestiti contratti per realizzare opere inerenti al Servizio Idrico Integrato*

ALTRE PARTECIPAZIONI

DENOMINAZIONE LEGALE	CONSIGLIO DI BACINO DELL'ATO VERONESE. – EX ATO VERONESE
SEDE LEGALE	Via Ca' di Cozzi n. 41- 37124 Verona
FORMA GIURIDICA	convenzione tra comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente legislazione sui comuni- art. 17 della convenzione istitutiva -
OGGETTO SOCIALE	organizzazione e gestione del servizio idrico integrato a norma del d.lgs. n. 152 / 2006 e ss.mm.ii.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	0,0144
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSORZIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO
SEDE LEGALE	Corso Garibaldi Villafranca (Vr)
FORMA GIURIDICA	Consorzio tra Enti Locali, il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, assume la qualifica di Autorità d'Ambito Provvisoria, ai sensi della Legge Regionale Veneta 21/01/2000 n° 3
OGGETTO SOCIALE	affida, gestisce e coordina i servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2%
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI
SEDE LEGALE	Via Macello 23 Verona
FORMA GIURIDICA	consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti
OGGETTO SOCIALE	gestire, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2,32000
DENOMINAZIONE LEGALE	ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI
SEDE LEGALE	Via Chopin, 3 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)
FORMA GIURIDICA	istituzione con unico partecipante il comune di San Pietro in Cariano
OGGETTO SOCIALE	gestione in forma autonoma dei servizi finali denominati: - Casa di riposo e Centro Diurno per anziani;
QUOTA POSSEDUTA	100,00000
ALTRI SOGGETTI PUBBLICI ADERENTI	nessuno
SOGGETTO VIGILANTE	comune
DENOMINAZIONE LEGALE	Azienda ULSS n. 22
SEDE LEGALE	Bussolengo)

ASSOCIAZIONI

1. "Unione dei Comuni dei tre territori veronesi", associazione attualmente composta da 10 Comuni con compiti di coordinamento per perseguire gli obiettivi del Patto dei Sindaci a cui ha aderito il Comune di San Pietro in Cariano

2 "Associazione Temporanea di scopo"-ATS- per la gestione di attività strumentali nel quadro del "Patto dei Sindaci" promosso dall'Unione Europea

3 "Associazione Pedemontana Veronese", associazione attualmente composta da 11 Comuni con lo scopo di promuovere e valorizzare l'ambiente, la cultura, i luoghi, il turismo, i prodotti e le attività tutte dell'area pedemontana della Provincia di Verona

1.2.3. politiche, obiettivi, e strategie

La Mission

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico attraverso un'attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che trovano applicazione concreta nei piani e nei programmi dell'Ente. Tali programmi devono essere elaborati nel rispetto del mandato istituzionale, vale a dire devono essere volti a promuovere il benessere e lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione di riferimento in un contesto di sostenibilità ambientale e di elevati standard della qualità della vita.

Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un'ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi di elevata qualità, il Comune di San Pietro in Cariano è impegnato nel consolidare la propria identità, sia di interlocutore principale del cittadino e degli attori economici presenti nel proprio territorio, sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso. Nel cammino verso la semplificazione e l'efficienza della macchina amministrativa, il Governo della città sta operando per migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie iniziative, utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento, mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, personale Responsabile di Area/Settore e non) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile. Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell'apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo comprendente la valutazione dei risultati conseguiti.

Gli uffici comunali operano individuando le esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione e i servizi offerti ai bisogni della collettività nel rispetto delle risorse disponibili.

In un contesto storico ed economico particolarmente difficile quale quello attuale, caratterizzato da interventi di sostegno finalizzati al superamento della crisi e di forte "discontinuità", il Comune di San Pietro in Cariano ha iniziato a proiettarsi in avanti e a interrogarsi su come orientare la propria azione. Oltre al buon andamento, all'imparzialità, alla trasparenza, all'economicità e alla qualità già previsti dalle norme, in questa fase storica così delicata, la Mission più indicata (forse l'unica possibile) per l'Ente si può sintetizzare in "Produrre di più e con minori costi salvaguardando la qualità dei servizi offerti ai cittadini". Ne consegue la necessità di ottimizzare il capitale umano dell'Ente e tutto il potenziale di cui dispone (territorio, infrastrutture, tessuto economico, risorse culturali..).

La Vision

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. La missione dell'ente è descritta nel programma di governo e poggia su alcuni principi fondamentali su cui l'Amministrazione comunale deve basarsi per tradurre le linee di mandato una "buona gestione del bene pubblico":

- “pianificare a lungo termine” in modo da realizzare interventi realmente pregnanti sulla vita dei cittadini;
- garantire la “qualità” degli interventi e della programmazione per rispondere ai reali bisogni dei cittadini;
- puntare sul concetto di “bene comune”, principio guida dell’operare amministrativo che deve essere in grado di sostenere i propri cittadini.

L’atto fondamentale di una programmazione in tal senso è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, illustrati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all’elezione e approvati dall’Assemblea con deliberazione n. 23 del 5 giugno 2014. Il documento illustra le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è strettamente collegato alla valutazione e programmazione economico-finanziarie dell’Ente (bilancio di previsione pluriennale) oltre che al Documento Unico di programmazione- D.U.P. 2016- 2018.

Quest’ultimo evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato individuando quelli di gestione che vengono affidati, insieme alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi Capi area/settore.

La nuova Giunta Comunale, insediatasi nel giugno 2014, si è prefissata l’ambizioso obiettivo di promuovere lo sviluppo economico, sociale e culturale nonostante il contesto poco lusinghiero della pesante crisi economica che sta attraversando l’Italia e il gruppo UE.

Nell’immediato, due sono state e sono le emergenze di San Pietro in Cariano: l’aspetto sociale e il lavoro. La massima attenzione è stata riposta a questi temi dall’Amministrazione sin dall’insediamento, per tutto il 2014 e 2015. Sarà così anche nel 2016, ma è giunto il momento di pianificare interventi innovativi, di cui in parte sono state poste le basi, che poggino sui quattro pilastri fondamentali che connotano l’operare dell’Amministrazione e il Comune stesso quale:

- **Comune attento alle persone:** le politiche sociali sono state, sono e saranno oggetto di una particolare attenzione in modo da consentire alle realtà sociali e ai cittadini più fragili, come i disoccupati, gli anziani o i diversamente abili, di sentirsi sostenuti e di individuare nell’Ente un punto di riferimento che dà risposte concrete ai loro bisogni;
- **Comune laborioso:** importanti iniziative saranno rivolte al territorio cercando di potenziarne anche l’interesse turistico attraverso la valorizzazione del sistema enogastronomico che è di alta qualità e le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali, non ultime le risorse archeologiche e artistiche;
- **Comune bello e vivibile:** l’obiettivo è la tutela del territorio, l’attenzione alla viabilità, la riqualificazione delle aree verdi e dell’arredo urbano, la valorizzazione delle frazioni in cui è suddiviso il territorio comunale per renderle tutte vivibili con buona fruibilità dei servizi;
- **Comune trasparente e aperto:** il dialogo e il confronto per meglio individuare i bisogni fanno del cittadino l’attore principale della politica locale, partecipe in modo attivo e concreto alle decisioni che assume l’Amministrazione. Il “bene comune”, obiettivo prioritario, consente di interpretare l’amministrazione come momento di sintesi tra i bisogni del singolo e della comunità nel suo insieme.

Gli interventi si tradurranno quindi nel supporto ai cittadini con le modalità consentite, nell’impulso all’economia con lo stimolo in particolare al turismo, nel miglioramento della qualità ambientale, nel recupero di aree degradate, nella conservazione del patrimonio artistico, archeologico e culturale, nello sviluppo delle strutture a disposizione dei cittadini per lo sport e il tempo libero oltre che nel miglioramento delle dotazioni di servizi e delle infrastrutture per la mobilità.

Il perseguimento di questi obiettivi è necessariamente legato al concetto di qualità dell'intero sistema. Una qualità che si concretizza in interventi mirati, studiati fin nei minimi dettagli e, soprattutto, rispondenti alle reali e concrete esigenze della popolazione locale tenendo comunque in considerazione le leggi del mercato.

Un'amministrazione cittadina snella, efficace, ma soprattutto concreta.

Ecco ciò che il governo della città si impegna a fare al fine di trasformare l'Ente facendolo uscire dalle logiche di burocratizzazione e appesantimento amministrativo che hanno caratterizzato una "vecchia" concezione di Amministrazione comunale.

1.2.4. risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<p>Le notizie sulle risorse umane sono fornite nello specchio che segue. Le risorse strumentali sono costituite da:</p> <p>n. 6 server centrale a cui confluiscono Strumenti di supporto informatico</p> <p>n. 67 PC, di cui alcuni obsoleti da cambiare. A ogni impiegato è assicurata la disponibilità di un PC.</p> <p>n. 27 stampanti. In proposito si utilizzano fotocopiatori con funzioni anche di stampanti per razionalizzare la spesa</p> <p>n. 8 scanner</p>	<p>Abbonamenti a riviste specializzate on line e abbonamento al quotidiano locale l'Arena (quest'ultimo in modello cartaceo).</p> <p>Annualmente si sottoscrive un abbonamento informatico di supporto al RUP.</p> <p>Queste fonti di informazione sono integrate in occasione di corsi di formazione a cui partecipa il personale, di base e specialistici.</p> <p>Si utilizzano le seguenti banche dati esterne: "Sister" per il catasto e la conservatoria dei registri immobiliari, "Siatel" (Sistema interscambio anagrafe tributaria EELL), "Telemaco infocamere" per gli accessi alle camere di commercio, "Ina- Saia" per gli accessi anagrafici e "Anag-aire" per gli accessi anagrafici riferiti ai cittadini italiani residenti all'estero.</p> <p>Vengono forniti pareri, prevalentemente verbali, dal Segretario Comunale, nell'esercizio di supporto tecnico giuridico agli organi politici ed amministrativi</p>	<p>L'architettura informatica del Comune è costituita da server centrale su cui sono installati gli applicativi delle ditte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halley per i servizi: demografici, protocollo, gestione deliberazioni e determinazioni a disposizione, servizi ragioneria, servizio personale, servizi tecnici ecc. - Engineerig tributi spa per i tributi <p>Anche l'utilizzo di sistemi di scrittura come word o di altri programmi come excel prevede l'archiviazione dei documenti in rete per consentire l'accesso a tutti gli impiegati. Sono presenti anche cartelle personali protetti da password per ragioni di sicurezza</p>

1.2.5. qualità e quantità del personale

qualità del personale	quantità del personale
Comune	
Esecutori / collaboratori / terminalisti - categoria B	n. 12
Istruttori - categoria C di cui 4 agenti di Polizia Locale	n. 29
Istruttori direttivi- categoria D	n. 12
Istituzione Comunale Servizi Sociali	
Operatori di assistenza- Categoria B	n. 24
Esecutore/ applicato- Categoria B	n. 2
Terminalista- categoria B	n. 1
Infermieri- Categoria C	n. 4
Fisioterapista – categoria C	n. 1

Animatrice – categoria C	n. 1
Animatrice – categoria D	n. 1
Istruttore direttivo	n. 2

1.2.6. cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

cultura organizzativa	cultura dell'etica
Sul piano organizzativo si insiste nell'applicazione meticolosa dei principi della separazione delle funzioni tra struttura burocratica e organi politici. Ferrea determinazione dei ruoli di ognuno, amministratori, titolari di P.O., dipendenti e organi di controlli	La cultura dell'etica è declinata sotto diversi profili negli obiettivi strategici ed operativi a partire dallo sforzo di rendere il comune sempre più trasparente, dialogante con i cittadini, per finire con la formazione del personale interno.

1.2.7. sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
<u>Flussi informativi interni all'ente:</u> I flussi in partenza dei vari uffici e in arrivo ad altri uffici sono verbali e, se in forma scritta, si sviluppano attraverso le mail personali i cui indirizzi sono pubblicati sul sito web del Comune. Le comunicazioni interne generalmente non sono protocollate. Lo sono in casi particolari, per esempio le direttive e/o circolari del Segretario Comunale, più raramente, le comunicazioni che intercorrono tra Sindaco, Segretario Comunale e Responsabili con funzioni dirigenziali con riferimento a problemi o pratiche specifiche o ad adempimenti importanti.	I processi decisionali si esprimono con determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti e dispositivi. Le deliberazioni e le determinazioni sono gestite dal sistema fornito dalla ditta Halley. I provvedimenti sono pubblicati direttamente all'albo pretorio.	Le decisioni informali scaturiscono da processi individuali e da processi che vedono interessati più soggetti e sono il più delle volte l'esito di riunioni gestite e organizzate dal sindaco, dagli assessori e dal segretario comunale e da chi è responsabile di diritto come le Posizioni Organizzative
<u>Flussi informativi esterni verso l'ente e interni verso l'esterno:</u> le informazioni immesse ed emesse passano dal protocollo, sono numerate e registrate su supporto informatico. Raramente le informazioni non vengono registrate al protocollo, per scelta del soggetto che le trasmette o le riceve, nelle ipotesi in cui esse siano meramente interlocutorie di scarso rilievo nel procedimento. La scelta è comunque contraria alla direttiva fornita agli uffici che è quella di far transitare tutte le informazioni dal protocollo.	I processi decisionali delle deliberazioni sono complessi: iniziano con l'istruttoria del responsabile del procedimento per confluire nella proposta sottoscritta dai responsabili tecnico e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00. Il controllo su tali atti amministrativi viene effettuato preliminarmente dal Segretario Comunale.	
I flussi informativi verso e da gli organi di controllo interno avvengono tramite mail personali degli interessati	Il processo decisionale delle determinazioni è più semplice e coinvolge nella fase istruttoria il responsabile del procedimento, generalmente coincidente con quello del servizio sottoscrittore dell'atto finale per essere sottoposta al visto	

	del responsabile del servizio ragioneria. Il controllo a posteriori è effettuato a campione dal servizio di controllo interno.	
Altri flussi informativi riguardano l'attività amministrativa relative a pratiche edilizie, DIA, SCIA, appalti concessioni che vengono protocollati	Il processo decisionale è più semplice perché non coinvolge il servizio ragioneria. Gli atti sono soggetti al controllo successivo.	

1.2.8. relazioni interne ed esterne

relazioni interne	relazioni esterne
<p>IL sistema delle relazioni interne è improntato alla separazione dei poteri tra organi di indirizzo ed organi gestionali. Alcune criticità sono rappresentate dalla tendenza dei primi ad ingerire sull'attività dei secondi nella convinzione errata che si tratti di proprie competenze.</p> <p>Il benessere organizzativo dell'ente è buono, anche se vi sono ampi spazi di miglioramento.</p> <p>Il controllo di gestione è specifico obiettivo del 2016 nella convinzione che esso costituisca non solo uno strumento molto efficace per razionalizzare la spesa e per controllarla, ma anche per indurre indistintamente tutti gli organi comunali ad agire sempre più nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità.</p>	<p>Le relazioni esterne, derivanti ad esempio da contratto di appalto, da concessioni, da convenzioni urbanistiche ed edilizie, da concessione di contributi sovvenzioni ed ausili, sono gestiti dai responsabili dei servizi o dai responsabili del procedimento nel caso in cui le funzioni non siano esercitate dallo stesso soggetto. La relazione si risolve generalmente in incontri durante gli orari di apertura degli uffici o su appuntamento in altri casi. Per una maggior trasparenza la direttiva è di far transitare tutte le comunicazioni scritte dal protocollo.</p>

2. GESTIONE DEL RISCHIO

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie" che seguono:

2.1. Classificazione secondo PNA: aree di rischio obbligatorie e altre aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Altre aree di rischio

E) Aree provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

2.2. Classificazione secondo aggiornamento 2015 PNA

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte dalle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", debbono essere denominate "aree generali".

aree di rischio generali	sintesi descrittiva dei rischi collegati
autorizzazione o concessione	Pressioni politiche, corruzione proveniente dalle ditte esterne e conseguente rilascio della autorizzazione o concessione per utilità anche attraverso verifiche falsificate o alterate dei dati forniti dal richiedente, diniego illegittimo a danno del richiedente; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle domande; disomogeneità delle valutazioni nei provvedimenti discrezionali; fidelizzazione dell'operatore ad esempio nelle pratiche commerciali, etc.
sceita del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Alterazione della concorrenza a mezzo errata o non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento, abuso dell'affidamento diretto, violazione del criterio di rotazione; richiesta di requisiti non congrui per favorire un concorrente, alterazione del sub procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, discriminazione della valutazione delle offerte; abuso di ricorso alla revoca del bando per escludere un concorrente indesiderato; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio, conflitto di interessi, Capitolato e bandi redatti su misura, accordo tra partecipanti, proroghe immotivate del contratto o suo rinnovo, etc.

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Mancato rispetto del regolamento per la concessione di contributi, dell'ISEE e delle normative fiscali; errato svolgimento del procedimento per favorire uno o più soggetti ed omissione del controllo dei requisiti, mancato rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, etc,
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009	Favorire un soggetto o sfavorirne un altro nelle varie fasi del procedimento ad esempio con la scarsa pubblicità della opportunità, disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante, violazione del principio di segretezza ad esempio fornendo notizie sulle prove, disomogeneità delle valutazioni delle prove, etc
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati; mancato rispetto delle scadenze temporali nei pagamenti, etc.
controlli e verifiche, ispezioni, sanzioni	omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato; controlli non veritieri, parziali o superficiali, assenza di criteri di campionamento, mancato rispetto delle scadenze temporali, disomogeneità delle valutazioni, pressioni politiche; divulgazione programmi di controllo, etc.
incarichi e nomine	incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare una opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato, etc.
affari legali e contenzioso	rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza, etc.

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa

aree di rischio specifiche	sintesi descrittiva dei rischi collegati
pianificazione e la gestione del territorio	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto del termine del procedimento relativamente alla elaborazione della proposta progettuale
regolazione in ambito tributario	Conflitto di interessi; omissione di controlli; mancato rispetto dei termini; riconoscimento di esenzioni, sgravi o riduzioni non dovute; possibile discrezionalità

	a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte per alcune tipologie di soggetti passivi con caratteristiche particolarmente complesse; reiterata erronea applicazione e interpretazione di norme di legge
polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc	Mancato rispetto dei termini; mancato rispetto delle scadenze temporali; controlli dell'area mercatale e divulgazione del programma di controllo, disomogeneità nelle valutazioni; rapporti con soggetti che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.; disomogeneità nelle procedure di rilevamento degli incidenti stradali e nella ricostruzione della dinamica del sinistro; cancellazione verbali dalle banche dati informatiche delle sanzioni amministrative principalmente da quelle derivanti da violazioni al codice della strada, etc.

2.3. Soggetti e ruoli per aree di rischio

aree di rischio generali e specifiche	soggetti	ruoli ricoperti
autorizzazione o concessione	Vantini Alessandro	Responsabile settore economato- gare, contratti- commercio per le autorizzazioni/ concessioni in materia di commercio
	Faustini Matteo	Responsabile settore edilizia urbanistica per relativi atti
	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale che si occupa delle autorizzazione di occupazioni suolo pubblico, impianti pubblicitari, passi carrai
	Lonardi Diego	Per le autorizzazioni in materia ambientale
	Maistri Maddalena	Per le autorizzazioni/ concessioni in materia di ecologia e/o ambiente
	Tommasi Katia	Per le concessioni e autorizzazioni in materia di servizi cimiteriali
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Tabarelli Fabrizio	Per affidamenti del settore segreteria, cultura sport e URP e del settore CED per gli affidamenti di cui è responsabile
	Banterle Emanuela	Per affidamenti del settore risorse umane di cui è responsabile
	Tomelleri Tiziana	Per affidamenti settore servizi sociale, istruzione e settore asilo nido
	Tommasi Katia	Per affidamenti per servizi demografici, leva, elettorale e cimiteriali
	Brizzolari Chiara	Per gli affidamenti necessari per il funzionamento della Casa di riposo
	Ugolini Marta	Per affidamenti del settore ragioneria e del settore tributi
	Vantini Alessandro	Per gli affidamenti dell'economato e per il funzionamento dell'ufficio contratti, CUC e commercio
	Faustini Matteo	Per affidamenti del settore edilizia privata- urbanistica, del settore interventi diretti, servizi manutenzioni e servizi esterni
	Dal Dosso Piergiorgio	Per gli affidamenti in materia di lavori pubblici
	Maistri Maddalena	Per affidamenti del settore ecologia ambiente di cui è responsabile
Bendazzoli Francesco	Per gli affidamenti della Polizia Locale di cui è il comandante	
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tabarelli Fabrizio	per i contributi alle associazioni no profit come la Pro Loco e alle associazioni sportive
	Tomelleri Tiziana	Per tutte le contribuzioni in materia di pubblica istruzione e in materia sociale
	Faustini Matteo	Per i contributi di cui alla L.R. 44/87
	Dal Dosso Piergiorgio	agevolazioni nell'utilizzo di immobili comunali in quanto responsabile del patrimonio
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ugolini Marta	Per riscossione tributi
	Faustini Matteo	Per riscossione oneri di urbanizzazione
controlli e verifiche ispezioni, sanzioni	Tabarelli Fabrizio	Responsabile del settore segreteria, cultura, sport, URP con riferimento alle convenzioni tra Comune e Associazioni in primis quelle sportive e il Consorzio Pro loco che gestisce lo IAT

	Tomelleri Tiziana	Con riferimento alle dichiarazioni rese dai cittadini in materia di servizi sociale
	Faustini Matteo	Verifiche in ambito edilizio e urbanistico
	Ugolini Marta	Responsabile del settore ragioneria e tributi i controlli relativi ai servizi affidati ed in particolare ai tributi
	Dal Dosso Piergiorgio	Responsabile del settore patrimonio per i controlli su utilizzo patrimoni comunale
	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale per controlli verifiche e sanzioni di pertinenza
incarichi e nomine	Tabarelli Fabrizio	Per incarichi settore segreteria cultura sport URP- settore CED per i servizi di cui è responsabile
	Tomelleri Tiziana	Per gli incarichi necessari per la gestione dei servizi sociali, l'istruzione e l'asilo nido di cui è responsabile
	Brizzolari Chiara	Per gli incarichi necessari nella gestione della casa di riposo che dirige
	Faustini Matteo	Per incarichi del servizi edilizia privata urbanistica, in materia di manutenzioni e di interventi diretti
	Ugolini Marta	Per incarichi area contabile finanziaria in cui è incardinato anche il servizio tributi di cui è responsabile
	Dal Dosso Piergiorgio	Per incarichi in materia di LLPP e di patrimonio di cui è responsabile
	Maistri Maddalena	Per incarichi in materia di ecologia e ambiente
	Bendazzoli Francesco	Per incarichi della Polizia locale di cui è comandante
affari legali e contenzioso	Tabarelli Fabrizio	Per le vertenze dei settori segreteria, cultura, sport, URP e in materia informatica di cui è responsabile
	Faustini Matteo	Per le vertenze in tema di edilizia urbanistica e servizi manutentivi
	Ugolini Marta	Per le vertenze legate ai ritardi nei pagamenti se dovuti all'ufficio ragioneria e in tema di tributi di cui è responsabile
	Dal Dosso Piergiorgio	Per le vertenze in materia di LLPP e connesse al patrimonio di cui è responsabile
	Bendazzoli Francesco	Per i contenzioso in materia di sanzioni amministrative e per i sinistri attivi e passivi
	Vantini Alessandro	Per i contenziosi legati alle procedura di gara per gli affidamenti di lavori, servizi , forniture
	Banterle Emanuela	Per vertenze con il personale
pianificazione e la gestione del territorio	Faustini Matteo	Responsabile settore edilizia urbanistica
regolazione in ambito tributario.	Ugolini Marta	Responsabile settore tributi
Polizia locale, mercatale, etc.	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale

2.4. Analisi gestione operativa

Mappatura dei macro processi e dei processi

L'aggiornamento 2016 del PNA ha posto l'attenzione:

- sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi
- sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro aree di rischio obbligatorie sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina

Entrando nel dettaglio il PNA definisce **processo** l'insieme di **attività correlate** che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un oggetto interno o esterno all'amministrazione (*utente*).

Mappare significa:

- a. individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;

- b. individuare le fasi per la loro attuazione;
- c. identificare gli uffici/soggetti responsabile della loro implementazione.

Si tratta di una attività complessa che richiede tempo e risorse.

Il PNA infatti stabilisce che *“La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio (...). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo (...). La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per tutte le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. E' inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche le altre aree di attività che possono essere diversificate a seconda delle finalità istituzionali di ciascuna amministrazione”.*

Il presente piano, come indicato nel PNA, entro la fine del 2017² dovrà contenere la mappatura integrale di tutte le attività, indipendentemente dalla loro natura procedimentale o meno e, quindi, anche con riferimento all'attività di natura privatistica e all'attività di natura soltanto fattuale (o materiale o comportamentale), non costituente attività amministrativa, tecnica o civilistica. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che potrebbero sfuggire all'analisi se la rilevazione fosse limitata ai soli procedimenti amministrativi o alla sola attività civilistica. La mappatura e l'analisi dei processi è condotta a partire dalla rilevazione dei procedimenti amministrativi che verrà effettuata di pari passo rispetto a quella dei processi.

Quanto al livello di accuratezza e esaustività, mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell'analisi complessiva, è stata effettuata e verrà completata con un livello di approfondimento non superficiale, ma analitico tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). Sotto il profilo metodologico, è stato e verrà effettuato il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

Allo stato attuale sono stati analizzati solo alcuni processi. La rilevazione tendenzialmente sarà completata nel 2016.

A giustificazione di tale circostanza si adduce la carenza di personale.

La dotazione organica del Comune prevede n. 158 posti di cui 63 per la casa di riposo. L'idea della carenza o meno di personale per i servizi comunali è esatta solo estrapolando i posti previsti e coperti o vacanti legati alla casa di riposo.

Esclusi i dipendenti di tale struttura, i posti previsti in organico sono n. 95 di cui coperti solo 53 coperti, cosicché l'attuale rapporto dipendenti/abitanti è di 1/244 sensibilmente inferiore all'1/145, media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per i comuni in dissesto previsto dall'ultimo decreto ministeriale in materia datato 24 luglio 2014.

Da uno studio dell'IFEL su dati del MEF e dell'ISTAT si rileva che il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti, in Veneto, per i Comuni da 10.000 a 19.999 abitanti è di 6,07, mentre a San Pietro in Cariano è di 4,1.

Di seguito viene illustrata la rilevazione e l'analisi dei macro processi e sotto processi effettuata ad oggi e illustrata in un sistema di tabelle.

2.4.1. Mappatura dei macro-processi e dei processi³

I macro processi analizzati sono due. Gli altri saranno mappati nel corso del 2016 e saranno inseriti nel piano del 2017.

² In condizioni di particolari difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017 a condizione che le misure di prevenzione del rischio introdotte nel piano presentino i caratteri della effettività, adeguatezza, fattibilità ed efficacia.

³ Vi sono attività che non implicano dei maxiprocessi, ma si esauriscono semplicemente in processi. In ogni caso, in questa sezione del piano, vanno inseriti tutti i processi, a partire dai procedimenti amministrativi.

2.4.2. MACRO PROCESSO

2.4.2.a. SISTEMA DI AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

macro processo	sistema di affidamento
scomposizione del macro processo in processi	programmazione progettazione della gara selezione del contraente verifica dell'aggiudicazione stipula del contratto

PROCESSO: programmazione

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Individuazione degli affidamenti da effettuare in un certo lasso di tempo	Indicazione delle caratteristiche dei singoli affidamenti (oggetto, importo, ufficio competente, tempi)	manca, insufficienza, inadeguatezza della programmazione
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	programmazione decentrata tra i vari settori interessati: ciascun settore programma i propri affidamenti con l'impiego dei collaboratori inseriti nel settore per la cui dimensione si rimanda al paragrafo che dettaglia la dotazione organica del Comune. La responsabilità viene individuata in capo al responsabile del settore. Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 la procedura è effettuata dai settori comunali con eventuale partecipazione di responsabili di altri settori in seno alla commissione giudicatrice. Per gli affidamenti di importo superiore ad € 40.000 la gara è espletata dalla CUC di cui San Pietro in Cariano è capofila.	struttura inadeguata/carenza di organico
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	bassa identificazione della responsabilità nell'ambito dell'organizzazione	inadeguatezza della formazione e della competenza degli addetti
origine del processo-INPUT	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente	Manca, insufficienza della rilevazione
risultato atteso di processo –OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione della procedura di affidamento	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo-sequenza attività – fasi	acquisizione dati ed informazioni per la programmazione – studio e analisi delle fonti - schema di programmazione – confronto con l'organo di indirizzo – programmazione definitiva	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati
tempi	entro il 15 ottobre dell'anno precedente per i lavori pubblici di importo superiore ad € 100.000; in sede di approvazione del bilancio preventivo per le altre opere pubbliche. Entro fine gennaio di ogni anno per gli affidamenti da effettuare con la CUC cioè per quelli da 40.000 in su.	Ritardi che hanno un impatto negativo sulla trasparenza, con riferimento ai tempi di pubblicazione
vincoli	ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi, etc.	manca osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli.
Risorse	economico-finanziarie	indisponibilità di risorse

		economico/finanziare
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di pianificazione strategica ed operativa	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

PROCESSO: progettazione della gara

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Comprende la predisposizione del capitolato tecnico e la predisposizione degli atti di gara con l'individuazione della modalità per la scelta del contraente. Tali attività sono affidate al RUP che, per gli importi inferiori ad € 40.000 coincide generalmente con il responsabile del settore. Per gli affidamenti di importo superiore a € 40.000 la predisposizione del capitolato tecnico e la predisposizione degli atti di gara è effettuata dal Responsabile del settore competente. La scelta della modalità di individuazione del contraente è fatta congiuntamente al Responsabile della stazione appaltante, che nel caso è la CUC	Rischi nella predisposizione del capitolato: predisposizione di un capitolato tecnico ad hoc in funzione di un determinato futuro concorrente- Capitolato e bando redatto su misura, proroghe immotivate del contratto o suo rinnovo eccessivo ricorso alla trattativa diretta- Alterazione della concorrenza a mezzo errata o non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento, abuso dell'affidamento diretto, richiesta di requisiti non congrui per favorire un concorrente
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità nell'ambito dell'organizzazione	inadeguatezza della formazione e della competenza degli addetti
flusso del processo- sequenza attività – fasi	Predisposizione capitolato tecnico- predisposizione atti di gara come detto e approvazione con provvedimento dirigenziale	Come sopra
tempi	Individuazione di termini specifici per ogni gara	Fissazione di tempi troppo ristretti della pubblicità degli avvisi e/bandi e dei termini per produrre l'offerta
vincoli	Ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi e tutte le norme sul codice dei contratti che regolano la modalità di scelta del contraente	Si riprendono i rischi sopra detti
risorse	Personale che opera nella struttura comunale, nei singoli settori interessati e coinvolgimento della CUC per affidamenti da € 40.000 in su con riferimento alle risorse umane. Per gli appalti effettuati dalla CUC il responsabile della stazione appaltante – RASA- è un dipendente del comune di San Pietro in Cariano, ente capofila	
interrelazioni con altri processi	Interrelazione col processo di programmazione	Mancata correlazione con gli strumenti di programmazione

PROCESSO: selezione del contraente

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Si tratta dell'attività relativa alla gara vera e propria. La gara è espletata dal Comune per gli affidamenti inferiori ad € 40.000 mentre da 40.000 e oltre tutta la procedura di gara è espletata dalla CUC e per essa dal RASA.	Inadeguata pubblicità dell'avviso/bando; violazione del criterio di rotazione; alterazione del sub procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, discriminazione della valutazione delle offerte; mancata rilevazione di carenze nell'offerta per agevolare una ditta
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Elevata identificazione della responsabilità del processo di selezione	Commissione impreparata rispetto alla gara
flusso del processo-sequenza attività – fasi	Pubblicazione del bando, raccolta delle offerte digitalmente o in formato cartaceo, verifica dei requisiti di partecipazione, esame delle stesse, aggiudicazione provvisoria	Superficialità nell'esame delle offerte
tempi	Individuazione di termini specifici per ogni gara	Fissazione di tempi troppo ristretti della pubblicità degli avvisi e/o bandi e dei termini per produrre l'offerta
vincoli	Ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi e tutte le norme sul codice dei contratti che regolano la modalità di scelta del contraente	Mancato rispetto dei vincoli; si riprendono inoltre rischi sopra detti
risorse	Dipendenti dell'area interessata per affidamenti sotto € 40.000 in cui è compreso il RASA dipendente del Comune di San Pietro in Cariano per gli affidamenti di importo superiore.	Costo inadeguato per garantire il miglior affidamento: troppo basso o troppo elevato

PROCESSO: verifica dell'aggiudicazione

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Verifica delle autocertificazioni e del possesso dei requisiti dichiarati effettuata dal responsabile del settore del comune per importi inferiori ad € 40.000. Per importi superiori ad € 40.000 il Responsabile della CUC verifica le dichiarazioni rese in sede di gara procedendo all'aggiudicazione provvisoria. Trasmette quindi dalla procedura determina di aggiudicazione provvisoria con documentazione di gara ai competenti settori dei Comuni interessati. Questi ultimi procedono alle ulteriori verifiche previste prima dell'aggiudicazione definitiva.	Abuso di ricorso alla revoca del bando per escludere un concorrente indesiderato; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio; mancata rilevazione di errori fatti in corso di gara anche per agevolare una ditta

responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	La responsabilità organizzativa è alta	Superficialità dei controlli
flusso del processo-sequenza attività – fasi	Verifica delle domande- richieste di chiarimenti- ricorso istruttorio- aggiudicazione definitiva	Superficialità delle verifiche
tempi	In base al flusso dei chiarimenti necessari	Ritardi dovuti alle ditte o agli uffici pressati dai numerosi adempimenti
vincoli	Rispetto del bando	Si riprendono i rischi sopra detti
risorse	Dipendenti dell'area interessata per affidamenti sotto € 40.000 a cui è compreso il RASA dipendente del Comune di San Pietro in Cariano per gli affidamenti di importo superiore.	Scarsa preparazione
interrelazioni con altri processi	Interrelazione col processo di selezione del contraente	

PROCESSO: stipula del contratto

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Responsabile del settore interessato all'affidamento che sottoscrive il contratto e per la ditta il titolare o il legale rappresentante	non ne vengono rilevati
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	La responsabilità organizzativa è bassa	Accettazione garanzia non adeguata ad esempio perché rilasciata da soggetto inidoneo, mancanza di qualche documento o accettazione di certificato scaduto
flusso del processo-sequenza attività – fasi	Acquisizione dei documenti previsti dal bando, capitolato, disciplinare di gara; sottoscrizione del contratto; registrazione con invio digitale all'agenzia delle entrate	Inadeguatezza del sistema informatico
tempi	Rispetto della tempistica prevista dalla legge o dal bando, disciplinare, capitolato per la sottoscrizione del contratto	Ritardo nella sottoscrizione; ritardo nell'invio digitale all'agenzia delle entrate
vincoli	Firma ed invio digitale dei i contratti all'ufficio delle entrate	Ritardo nell'invio digitale
risorse	Dipendenti dell'area interessata per affidamenti sotto € 40.000 che comprende il RASA dipendente del Comune di San Pietro in Cariano per gli affidamenti di importo superiore. Strumenti informatici e professionalità delle risorse umane dedicate	Inadeguatezza delle risorse strumentali e umane
interrelazioni con altri processi	Interrelazione con i processi di formazione dell'atto	

MACRO PROCESSO

2.4.2.b. DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE

macro processo	Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale
scomposizione del macro processo in processi	Proposta da parte del responsabile Verifica regolarità tecnica e contabile Approvazione da parte dell'organo politico Verbalizzazione dell'atto Pubblicazione

PROCESSO: Proposta da parte del responsabile

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Responsabile del settore interessato	Pressioni esterne alla presentazione di una proposta piuttosto che un'altra o sul suo contenuto
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Responsabilità medio alta	Inadeguatezza nel valutare le proposte da sottoporre all'approvazione
origine del processo-INPUT	Rilevazione dei bisogni a cura dell'ente/ istanza di parte	Mancanza insufficienza della rilevazione/occultamento o mancata gestione istanze privati
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Acquisizione dati e informazioni per la formulazione della proposta- analisi delle fonti	Superficialità , insufficienza, inadeguatezza dei dati
risultato atteso di processo -OUTPUT	Soddisfare le esigenze dell'ente	Rilevazione alterata dei bisogni dell'ente
tempi	In base al flusso	Ritardi nella predisposizione
vincoli	Di bilancio	Mancata osservanza dei vincoli
risorse	Economico finanziarie	Indisponibilità delle risorse economico finanziarie
interrelazioni con altri processi	Interrelazione con processi di verifica della regolarità tecnica e contabile della proposta	Legati alla mancata considerazione delle correlazioni

PROCESSO: Verifica di regolarità tecnica e contabile

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Responsabile del settore interessato e responsabile della ragioneria	Assenza dei diretti interessati
responsabilità organizzative dei soggetti competenti	Responsabilità alta	errata valutazione

(elevata/media/bassa)		
origine del processo-INPUT	Sottoporre a valutazione l'attività amministrativa per garantire la correttezza degli atti	errata valutazione
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Riesame della proposta sotto il profilo tecnico- valutazione rispetto ai riflessi economici della scelta proposta	Superficialità , insufficienza, inadeguatezza dell'istruttoria che possa indurre ad una inadeguata o errata valutazione
risultato atteso di processo -OUTPUT	Garantire un'attività amministrativa corretta, sia rispetto alla normativa, che rispetto alle regole tecniche della materia e alla situazione economico finanziaria dell'ente	errata valutazione
tempi	Entro 5 giorni	Ritardi nell'esprimere il parere
vincoli	Di bilancio	Mancata osservanza dei vincoli
risorse	Economico finanziarie	Indisponibilità delle risorse economico finanziarie
interrelazioni con altri processi		

PROCESSO: Verbalizzazione dell'atto

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo)	Personale dell'ufficio segreteria	Carenza di personale e mancanza di adeguata preparazione
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta responsabilità	Inadeguatezza del ruolo
origine del processo-INPUT	Formazione dell'atto dopo la decisione dell'organo politico	Risultato non adeguato per scarsa conoscenza tecnica
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Ricevimento dell'atto, collazione e sottoscrizione	Inadeguato supporto tecnologico
risultato atteso di processo -OUTPUT	Garantire l'effettività della decisione	
tempi	Entro 7 giorni per la Giunta Comunale, entro 15 giorni per il Consiglio Comunale	Ritardi
vincoli	Di legge	Mancata osservanza dei vincoli
risorse	Supporto tecnologico	Indisponibilità delle risorse tecnologiche
interrelazioni con altri processi	Interrelazione con processi di approvazione dell'atto e la sua pubblicazione	Legati alla mancata considerazione delle correlazioni

PROCESSO: Pubblicazione dell'atto

Caratteristiche	Contenuto	Identificazione eventi rischiosi
Competenze (soggetti)	Personale dell'ufficio segreteria	Carenza di personale e

competenti a svolgere il processo)		mancanza di adeguata preparazione
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità	Mancanza di collegamenti tecnologici
origine del processo-INPUT	Far conoscere la decisione assunta e porre in essere l'attività per la sua esecuzione	Risultato non adeguato per scarsa conoscenza tecnica
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Ricevimento dell'atto, collazione e sottoscrizione	Inadeguato supporto tecnologico
risultato atteso di processo -OUTPUT	Dare esecuzione a quanto deciso	
tempi	Brevissima procedura informatica	Ritardi ingiustificati e mancata funzionalità della procedura informatica
vincoli	Di legge	Mancata osservanza dei vincoli
risorse	Supporto tecnologico	Indisponibilità delle risorse tecnologiche
interrelazioni con altri processi		

2.4.2.c. TABELLA RIEPILOGATIVA DEI MACRO PROCESSI ANALIZZATI

1° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Sistema di affidamento Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione Stipula del contratto
2° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Sistema di formazione degli atti Proposta da parte del responsabile Verifica regolarità tecnica e contabile Approvazione da parte dell'organo politico Verbalizzazione dell'atto Pubblicazione

3 Modalità di valutazione del rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione⁴.

⁴ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

3] Scala di valori e frequenza delle probabilità :

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

Il calcolo della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, tramite la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna " Indici di valutazione delle probabilità".

4] scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna " indici di valutazione dell'impatto".

5] Valutazione complessiva del rischio:

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante. Il allegato le singole schede. Allegato sub A)

A) Area acquisizione e progressione del personale

N.	Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione di rischio	Valore medio della probabilità [3]	Valore medio dell'impatto [4]	Valutazione complessiva [5]
1	Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,67	2,25	8,25 medio
2	Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,33	2,25	7,5 medio
3	Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,50	1	2,5 basso
4	Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1,5	1	1,5 basso
5	Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,83	2,75	10,53 alto
6	Tutti uffici	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi professionali	Carenza/ omissione pubblicità preventiva, indeterminatezza dei requisiti, inadeguatezza selezione; mancata pubblicazione esiti selezione	4	2,75	11 alto
7	Tutti uffici	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi patrocinio legale	Mancata trasparenza nella procedura di affidamento	4	2	8 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

N.	Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva
8	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	4,16	1,75	7,28 medio
9	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Individuazione strumento di affidamento	Alterazione della concorrenza	3	1,75	5,25 medio

il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (es. 0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

10	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Requisiti di qualificazione	Violazione di principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3,5	1,75	6,12 medio
11	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza non discriminazione parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3,33	2,25	7,49 medio
12	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub- procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2,83	1,75	4,95 basso
13	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Verifiche sull'aggiudicatario	Alterare o omettere i controlli per favorire un aggiudicatario privo o carente dei requisiti	3,16	1,75	5,53 medio
14	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso del frazionamento; violazione del criterio di rotazione, abuso di deroga a ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4,17	3	7,30 medio
15	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Affidamenti mediante procedura aperta o ristretta	Alterazione della concorrenza	3,50	1,25	6,12 medio
16	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2,50	1,75	4,38 basso
17	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente ad esigenze reali	2,83	1,75	4,95 basso
18	Ufficio LLPP	Affidamento lavori, servizi, forniture	Varianti in corso d'opera	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3,16	3	9,48 medio

19	Ufficio LLPP	Affidamento lavori, servizi, forniture	subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
20	Ufficio LLPP	Affidamento lavori, servizi, forniture	Utilizzo rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto		2,83	1,75	4,96 basso
21	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Rispetto clausole contrattuali	Mancato o incompleto monitoraggio del rispetto di termini e condizioni contrattuali. Limitata o inesistente applicazione delle sanzioni	3,16	3	9,48 medio
22	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Esecuzione contratti di lavori, servizi, forniture	Mancata o parziale verifica di termini e condizioni nell'esecuzione	3,16	3	9,48 medio

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

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
23	Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2,33	1,5	3,50 basso
24	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2,33	1,5	3,50 basso
25	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli e interventi in materia di edilizia e ambiente	Verifiche falsificate o errate o ingiustificata riduzione delle sanzioni	3	1,5	4,50 basso
26	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo, danno al richiedente	3,16	2,25	7,11 medio
27	Ufficio patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo vincolato	2,33	1,5	3,50 basso

28	Ufficio patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo vincolato	2,33	1,5	3,50 basso
29	Ufficio patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,33	1,5	3,50 basso
30	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione o alterazioni e controlli; omissione sanzioni	3,16	2	6,32 medio
31	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,66	1,5	3,99 basso
32	Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto	Autorizzazioni ex artt. 68- 69 TULPS	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato	2,83	1,25	3,54 basso
33	Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente	4,33	2,75	11,91 alto
34	Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Piani urbanistici generali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente	4,33	3	12,99 alto
35	Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Piani Attuativi	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,83	2	7,66 medio

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

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
36	Ufficio Servizi Demografici	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3,66	2,75	10,07 alto

37	Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4,16	2,5	10,40 alto
38	Ufficio Servizi Demografici	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo avviso pubblico per i nuovi loculi	3	1,25	3,75 basso
39	Tutti gli uffici	Provvedimenti a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto della disciplina ove esistente o errato procedimento per procurare vantaggi a privati	3,83	2,5	9,58 medio

E) Aree provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
40	Ufficio ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di emissione del mandato	3,66	1,25	4,58 basso
41	Ufficio patrimonio	Gestione immobili comunali	Locazioni passive	Canoni troppo elevati o troppo bassi	3,50	2,5	8,75 medio
42	Polizia Locale	Gestione entrate	Pagamento sanzioni da verbali propri o di enti diversi	Incasso avvenuto in maniera impropria	3	2,25	6,75 medio
43	Ufficio patrimonio, ufficio ragioneria, Polizia Locale	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	3,50	1,75	6,13 medio
44	Polizia Locale	contenzioso	Transazioni di sinistri in franchigia	Eccesso di discrezionalità	3,16	1,75	5,53 medio
45	Ufficio Servizi Demografici	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2,33	1	2,33 basso
46	Ufficio tributi	tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2,50	1,25	3,12 basso
47	Ufficio tributi	tributi	Predisposizione avvisi di accertamento	Alterazione del procedimento per attribuire vantaggi	4,50	2	9 medio

			e/o sgravi	o svantaggi ingiusti			
48	Ufficio LL.PP.	Espropriazione per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi ai privati	3,50	1,75	6,13 medio
49	Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,66	1,75	6,41 medio
50	Tutti gli uffici	Controlli , verifiche, ispezioni	Programmazione fabbisogni dell'ente	Carenza di programmazione. Carenza di verifiche che le forniture per l'ente rispondano a criteri di efficienza, efficacia o economicità	2,83	2,25	6,37 medio
51	Ufficio risorse umane	personale	Incentivi economici al personale	Modifica dei dati per privilegiare alcuni soggetti	1,50	2	3 basso
52	Tutti gli uffici	monitoraggio	Monitoraggio contenzioso	Mancato monitoraggio con possibile omissione di atti perentori	3,50	1	3,50 basso
53	Tutti gli uffici		Rilascio pareri ad altri uffici nelle fasi del procedimento	Rilascio pareri non idonei per privilegiare un soggetto o danneggiarne un altro	3,66	1,75	6,41 medio

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente

Le misure sono classificabili in "Misure comuni e obbligatorie" e "Misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di settore.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in ciascuna area di rischio con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione con riferimento alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi e alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 D. Lgs. 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi Settore
Composizione delle commissioni di concorso con criteri	Riduzione delle	Immediata	Capi Settore

predeterminati e regolamentati	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Capi Settore, Commissari
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi Settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (che integra il Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Capi Settore e personale addetto
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano. Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2015 al 31.12.2015	Capo settore e personale addetto
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	Capo settore e personale addetto
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento

Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
Adesione all'eventuale protocollo di legalità posto in essere dall'Ente o sottoscritto con la Prefettura e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (che integra il Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capo settore e personale addetto
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Capo settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione annuale del Capo settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (parte integrante del Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Capi settore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Capi settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (parte integrante del Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, Capi settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Capi settore
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Revisore del Conto dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 30.06.2014	Capi settore
Predisposizione di perizie di stima prima di adottare l'atto per le locazioni attive e passive	Diminuire la possibilità di discrezionalità, garantire l'economicità e/o le entrate comunali	Immediato	Responsabile settore edilizia pubblica e patrimonio

Ispezioni a campione della Polizia Locale ruotando gli incaricati	La rotazione del personale rimane una delle misure più efficaci	Anno 2016	Comandante di Polizia Locale
---	---	-----------	------------------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

4.2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dall'Ente.

All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, l'obiettivo del programma è di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il Comune approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione vanno indicate:

- a. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al paragrafo 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità;
- b. i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.) sfruttando quanto possibile il lavoro di gruppo con il Segretario Comunale;
- e. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

4.2.a. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa

La proposta formativa abbraccia l'intero triennio, ma sarà aggiornata annualmente sulla base della formazione effettuata. I corsi di formazione esterni, che sarebbero auspicabili per il Responsabile della corruzione e per gli Istruttori direttivi, soprattutto se titolari di Posizione Organizzativa.

Per le categorie B che operano all'esterno si ritiene possa essere sufficiente l'illustrazione, con esempi concreti, del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e di quello dei dipendenti del comune di San Pietro in Cariano.

Per le categorie B che operano negli uffici, oltre al codice di comportamento, possono essere affrontati alcuni temi della L. 190/2012 in relazione alle attività a rischio dell'ufficio di appartenenza.

Per le categorie C in linea generale si prevede la formazione sul codice del comportamento, sui punti fondamentali della L. 190/2012, insistendo sulle attività ritenute più soggette a rischio dei dipendenti partecipanti.

Il programma triennale di formazione in linea di massima è Allegato **sub. Lettera B)** e prende in considerazione ciascuno dei dipendenti come indicato nella tabella.

4.3. Codici di comportamento

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 10 del 31/12/2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti sulla scorta del Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013. Il codice è stato aggiornato in adeguamento alla normativa sopravvenuta ed approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 136/2016. Il codice è allegato **sub lettera C)**

4.3.a. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

4.3.b. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione congiuntamente al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4.4. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati predisposti in un unico documento ed approvati con deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 15/05/2014 e n. 77 del 21/05/2014. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato aggiornato ed è **allegato sub D)** al presente piano per la prevenzione della corruzione di cui è parte integrante per essere approvato contestualmente ad esso.

Così come suggerito dall'ANAC il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità devono essere collegati e coerenti anche con il piano delle performance poiché le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili. Nel documento unico di programmazione – DUP - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 229 del 11/11/2015, l'attuazione della legge 190/2012 e del D.lgs 33 /2013 sono individuati quali obiettivi strategici, tradotti in obiettivi operativi e a cascata individuati quali obiettivi di P.E.G. assegnati ai responsabili con funzioni dirigenziali e al personale tutto, per il 2016 con deliberazione n. 27 del 02 marzo.

E' indubbio che, in considerazione dei recenti interventi normativi, vi sia stato un ampliamento delle originarie competenze degli enti locali con prevedibile sempre maggior impegno da parte delle strutture operative per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

Va considerato che tra gli obiettivi primari dell'ente, al fine di razionalizzare e semplificare l'attività amministrativa per il triennio 2016/2018 vi è il processo di dematerializzazione delle procedure amministrative che presuppone tra l'altro una seria ricognizione delle attività e dei procedimenti. In merito la ricognizione, avviata nel 2015, proseguirà nel 2016 e 2017 e sarà completata nel 2018 in relazione alle capacità organizzative del comune che, come già evidenziato, presenta una significativa carenza di personale. L'ente, anche attraverso la ricostruzione dei flussi documentali, potrà dare piena trasparenza alle attività e ai procedimenti.

La dematerializzazione dei documenti e la loro gestione informatica rappresentano una delle priorità dell'Amministrazione anche per favorire la trasparenza. In questo contesto l'intervento è finalizzato all'adozione di soluzioni informatizzate che permettano una gestione dei flussi documentali, con conseguente riduzione della produzione, trasmissione, validazione ed archiviazione di documenti in formato cartaceo con ovvie ripercussioni positive oltre che sulla trasparenza anche sull'efficienza (sarà possibile tra l'altro monitorare lo " stato" di un atto, così da rispondere immediatamente alle sollecitazioni di cittadini e di destinatari finali) e l'economicità.

4.5. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, il Responsabile della corruzione propone la rotazione, con cadenza quinquennale degli incarichi dei Responsabili delle aree titolari di Posizione Organizzativa e con cadenza triennale degli incarichi di responsabili di procedimento. Secondo la proposta la rotazione deve avvenire al termine dell'incarico la cui durata va contenuta nel termine di 5 anni per le Posizioni Organizzative e di tre anni per i Responsabili del Procedimento.

La proposta del Responsabile prevede che la misura della rotazione tenga conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Per questo motivo sono previsti percorsi formativi prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne

Il Responsabile si riserva di produrre criteri oggettivi per la rotazione da inviare quale informativa alle OOSS. se l'Amministrazione accetta la proposta formulata.

L'Amministrazione condivide pienamente il principio tanto che, da quando si è insediata, il 2014, ha già trasferito alcuni servizi da un responsabile ad un altro. L'Amministrazione osserva però che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si debba procedere con estrema cautela. La rotazione del personale nell'attuale contesto comunale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno, per il momento, soprassedere sulla rotazione peraltro applicato quando si è insediata.

4.5.a. Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16 lett. 1 *quater* del D.Lgs. 165/2001 i Responsabili di settore sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tali ipotesi:

- per il personale con funzioni dirigenziali il Sindaco procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 c.1 lett. 1 *quater* dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs. 165 del 2001;
- per l'altro personale come detto l'assegnazione ad altri servizio viene effettuata dal Responsabile di settore.

4.6. Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Prima di affidare l'incarico il responsabile del settore interessato pubblicizza la volontà di procedere acquisendo le istanze degli interessati prevedendo una riduzione del punteggio attribuito in sede di valutazione del curriculum dei soggetti interessati per quanti abbiano espletato altri incarichi per il comune di San Pietro in Cariano al fine di privilegiare la rotazione. A parità di punteggio preferenza per il soggetto che non ha mai svolto la funzione di arbitro per il comune di San Pietro in Cariano.

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, sulla home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

4.7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli Enti locali. Secondo l'intesa sottoscritta il 24 luglio 2013 gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati e comunque non oltre 180 giorni dall'intesa di cui si è detto.

Azione La Giunta Comunale ha approvato specifico regolamento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con propria delibera n. 237 del 03/12/2014 **Allegato E**).

Soggetti responsabili: i responsabili di settore che hanno le funzioni dirigenziali

4.7.a. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs.39/2013 con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013⁵.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Azione L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferirlo nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili: i Responsabili di settore all'atto di conferire l'incarico. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di **incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

4.7.b. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

4.7.c. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- A. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

⁵ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013:39>

- B. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- C. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- D. all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

4.8. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

L'Autorità Nazionale Anticorruzione- ANAC- è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni specificate, scelga di rivolgersi all'ANAC in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e alla individuazione degli autori della condotta illecita. Le dichiarazioni dovranno essere inviate all'indirizzo wistelblowing@anticorruzione.it.

Resta possibile la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione presso il Comune con l'invio di apposito modulo reso disponibile nel sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti- Corruzione" dove sono specificate le modalità di compilazione e invio. La segnalazione

ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere inoltrata dal ricevente per l'appunto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il documento di segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedente, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della l. n. 241 del 1990 e s.m.i..

4.9. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 16/03/2016 ha aderito al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto e dagli Uffici Territoriali di Governo del **Allegato F**).

Con tale atto deliberativo sono state approvate clausole tipo da inserire nei documenti di gara a prescindere dalle procedure di scelta del contraente e dall'importo del contratto.

E' fatto obbligo a tutti i responsabili di area e/o settore titolari di posizione organizzativa, nella qualità di contrenti di relazionare al RPC in casi di violazioni e/o anomalie con immediatezza. E' prevista comunque una relazione con cadenza semestrale.

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

La legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. I Responsabili di area/settore rendicontano al Responsabile della prevenzione della corruzione il numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, motivandone il ritardo ed indicando le iniziative intraprese per eliminare le anomalie. I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

4.11. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che in Veneto è stato attivato l'Osservatorio regionale degli appalti, istituito formalmente con la legge regionale del Veneto n. 27 del 7 novembre 2003 (Disposizioni generali in materia di lavori pubblici di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche). In particolare, l'art. 59 comma 1 della LR 27/03 prevede che "i soggetti che appaltano o concedono lavori, servizi o forniture da realizzarsi in ambito regionale sono tenuti ad inviare esclusivamente all'Osservatorio regionale le comunicazioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per fini statistici o informativi".

L'osservatorio regionale è finalizzato tra l'altro a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.1 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

4.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.1 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

4.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione per consentirgli di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Tali soggetti vengono individuati nei responsabili di settore o nei dipendenti da essi nominati allo scopo.

Tutti (cioè i capo settore) dovranno presentare una relazione annua, entro il 31 dicembre, consuntiva per l'anno di riferimento e preventiva per il nuovo anno, così da permettere al responsabile della prevenzione della corruzione di predisporre, in collaborazione con tutti loro, l'aggiornamento e la revisione del piano anticorruzione. Le relazioni sono obbligatorie.

4.15. Adesione alla Centrale Unica di Committenza

In seguito alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 29/12/2014 ad oggetto "Istituzione centrale unica di committenza (C.U.C.) tra i Comuni di San Pietro in Cariano e Negrar per la gestione associata di lavori, servizi e forniture: approvazione schema di convenzione." è stata costituita la CUC tra i soggetti indicati che opera per gli affidamenti di propria competenza.

4.16. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C..

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

4.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo il Piano nazionale Anticorruzione- PNA- le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e dunque devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione di fenomeno corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche in un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione attuerà la misura con la pubblicazione del presente PTCP e i suoi aggiornamenti annuali e dedicherà particolare attenzione alla segnalazione all'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione. Inoltre la misura si attua con l'attivazione del sistema di segnalazione nell'ambito della misura di tutela dello whistleblowing.

4.18. Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 in data 8 marzo 2013 il Comune di San Pietro in Cariano ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

5. SANZIONI

Principali sanzioni penali attinenti alla corruzione nella Pubblica Amministrazione

(Aggiornate con le modifiche introdotte dalla legge 27 maggio 2015 n. 69 “ Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

Art. 314 c.p. peculato	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita
Art. 317 c.p. concussione	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni
Art. 319 c.p. Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni
Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a vent'anni.
Art. 319 quater c.p. Induzione a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tra anni e sei mesi
Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Le disposizione degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione	Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei sui poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dal primo comma dell'art. 318, ridotta ad un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri
Art. 322 quater c.p. Riparazione pecuniaria	Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319 ter, 319 quater, 320, 322 bis è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'art. 319 ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno
Art. 323 Abuso di ufficio	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme

	<p>di legge o regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</p> <p>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità</p>
<p>Art. 323 bis c.p. Circostanze attenuanti</p>	<p>Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 quater, 320, 322, 322 bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.</p> <p>Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322 e 322 bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi</p>
<p>Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite</p>	<p>Chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.</p> <p>Se di fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita</p>

Principali sanzioni diverse da quelle penali

A carico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei titolari delle posizioni organizzative, dei responsabili del procedimento, ma anche nei confronti di tutti i dipendenti del Comune, la normativa in vigore ha previsto o inasprito una serie di sanzioni attinenti la:

- **responsabilità dirigenziale** (art. 1 legge 190/2012, art. 21 d.lgs. 165/2001)

- **responsabilità disciplinare** (art. 1 legge 190/2012, art. 15 d.p.r. 62/2013, artt.43- 46 d.lgs. 33/2013, artt. 8- 16- 9 d.p.r. 62/2013, art. 54 d.lgs. 165/2001)

- **responsabilità amministrativa e/o contabile** (art.1 c. 38 legge 190/2012, art. 43 c.2 d.lgs. 33/2013).

Le sanzioni di carattere disciplinare applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in ordine sono:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Multa non superiore a quattro ore di retribuzione
- Sospensione del servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.