



**Comune di**  
**CAPRESE MICHELANGELO**

Provincia di Arezzo

---

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**DELIBERAZIONE N. 8 DEL 07/01/2020**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2020/2022.

Oggi, 07/01/2020 alle ore 17,00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale

*Presiede la seduta il Sig. CLAUDIO BARONI nella sua qualità di Sindaco.*

FATTO L'APPELLO NOMINALE RISULTANO PRESENTI ED ASSENTI I SIGNORI:

	PRESENTE	ASSENTE
--	----------	---------

Baroni Claudio	Sindaco	X	
Acquisti Paolo	Assessore		X
Finocchi Ilaria	Assessore	X	

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Assiste la Sig.ra: Dr.ssa Bartolucci M. Gabriella Segretario Comunale incaricato di redigere il presente verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Letto, confermato e sottoscritto  
IL SINDACO  
F.to Claudio Baroni

Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci

---

Per copia conforme all'originale e per uso amministrativo.

Caprese Michelangelo, li 14/02/2020

Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

- COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO IN DATA ODIERNA E VI RIMARRA' PER 15 GIORNI CONSECUTIVI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.124, COMMA 1, DEL D.LGS. 18/08/2000, N. 267.

Caprese Michelangelo, li 14/02/2020

Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione:

- è stata comunicata con lettera prot. n. 371 del 14/02/2020 ai Sig.ri capigruppo consiliari;
- è divenuta esecutiva:
- per decorrenza di dieci giorni dalla sua pubblicazione e ciò ai sensi del 3° comma dell'art.134 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, 4° comma, decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267).

- Caprese Michelangelo, li 14/02/2020

Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Maria Gabriella Bartolucci

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che:

- la legge del 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l’art.1 che prevede che le Amministrazioni pubbliche approvino un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato da ANAC;
- L’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016 con deliberazione numero 831;
- Il PNA è stato aggiornato nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell’Autorità n.1208 del 22 novembre 2017, nel 2018 con deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018 e nel 2019 con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019;
- L’art. 41, comma 1 lettera b) del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPCT che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;
- Per gli enti locali, la norma precisa che “il Piano è approvato dalla Giunta” art.41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

CONSIDERATO che Il piano nazionale anticorruzione risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”

DATO ATTO che il Piano Triennale è un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività, che nel corso delle singole annualità di riferimento l'amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da raggiungere.

VISTO lo schema di Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione 2020/2022 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTO che la struttura organica di questo Comune, non ha subito variazioni e non si è proceduto alla nomina di nuovi responsabili di area, altresì non sono pervenute proposte circa l'individuazione delle attività nelle quali è più alto il rischio di corruzione;

RICORDATO che il D.Lgs 33/2013 prevede l'adozione di un Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che disciplina le modalità per rendere accessibili dati e informazioni dell'Amministrazione, con le modalità espressamente indicate nello stesso D.Lgs.33/2013;

PRESO ATTO della determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

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

Con voti unanimi;

#### DELIBERA

- di approvare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (ALL:A), ai sensi e per effetto dell'art. 1, comma 8, della legge 06 novembre 2012 n. 190 e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione.
- il presente atto deliberativo e il relativo allegato dovrà essere inserito nel sito web istituzionale del comune sezione amministrazione trasparente.
- Di dichiarare, con votazione favorevole unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a norma dell'art.134, c.4 d.lgs.von.267.

Si esprime parere favorevole ex art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE CAPRESE MICHELANGELO  
Provincia di Arezzo

---

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2020/2022**

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 7 gennaio 2020**

## **INDICE**

### **Parte I – Il Piano anticorruzione**

**Art. 1 - Oggetto del piano**

**Art. 2 - Predisposizione dell'aggiornamento del piano**

**Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione**

**Art. 4 – Integrazione degli strumenti di controllo e prevenzione del rischio**

**Art. 5 – Disciplina specifica per i piccoli Comuni**

**Art. 6 – Contesto esterno**

**Art. 7 – Contesto interno**

**Art. 8 - Individuazione delle attività di rischio**

**Art. 9 - Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio**

**Art. 10 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

**Art. 11- Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale**

**Art. 12 - Aggiornamento**

**Allegati: modulistica**

## **Art. 1 Principi generali**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) costituisce aggiornamento del piano 2019/2021, attuativo delle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato da CIVIT ora ANAC con delibera n.72 del 6 settembre 2013, aggiornato con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 e con Delibera n.831 del 3 agosto 2016.

2. La nozione di “corruzione” presa in considerazione dal PNA comprende non solo lo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (SGPC) è costituito da sette componenti, cioè sette tipi diversi di attività che devono essere svolte dall’amministrazione, per tenere sotto controllo il rischio di corruzione:

- A. definizione delle responsabilità;
- B. analisi del contesto;
- C. mappatura dei processi;
- D. valutazione del rischio;
- E. controllo delle attività a rischio di corruzione;
- F. gestione della performance;
- G. miglioramento continuo;

## **Art. 2 - Predisposizione dell’aggiornamento del piano**

1. Il presente aggiornamento al piano viene redatto analizzando la struttura dei piani approvati per il triennio precedenti; 2014/2016 e 2016/2018, tenendo conto dell’aggiornamento al PNA, del protocollo della legalità sottoscritto in ambito provinciale e delle risultanze del controllo dei piani precedenti.

2. Il piano della trasparenza è integrato all’interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa;

3. il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione, ossia il DUP e il piano delle performance, il quale contengono esplicito riferimento all’obbligo dei Responsabili di area e dei servizi di gestire i flussi procedurali di propria competenza per la pubblicazione nel sito e per la corretta gestione dei procedimenti amministrativi di competenza. Il presente aggiornamento mira ad integrare il piano della trasparenza all’interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa.

## **Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione**

1. Nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico e gestionale, l’Amministrazione e il personale collaborano nella predisposizione ed attuazione di un efficace sistema di prevenzione della corruzione.
2. Il Sindaco è competente alla nomina del responsabile della prevenzione, mentre la giunta individua gli obiettivi nella logica di una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione.

3. Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza sono svolte dal Segretario Comunale, quale figura indipendente, in applicazione di quanto previsto dall'art.1. c. 7, legge 190/2012 nominato dal Sindaco.
4. I responsabili di P.O. e dei servizi, sono coinvolti nella fase di formazione del piano, nell'attuazione delle regole e degli obiettivi del piano e sono tenuti a dare collaborazione con il RPCT.

#### **Art.4 – Integrazione degli strumenti di controllo e prevenzione del rischio**

1. Poichè l'attività di controllo interno viene affidata al Segretario comunale, già responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è cura di quest'ultimo comunicare ai responsabili di servizio l'attività di controllo programmata e i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati per il controllo degli atti.
2. Il controllo interno già per le precedenti annualità si è appuntato su taluni elementi già oggetto di dettagliata disciplina da parte del codice di comportamento, ovvero la competenza del titolare all'emanazione degli atti, in particolare verificando che il responsabile del procedimento o dell'area competente all'emanazione dell'atto non risultino obbligati ad astenersi dall'adozione del provvedimento per eventuali conflitti d'interesse; la corretta gestione del rapporto con il destinatario del provvedimento, l'avvenuta pubblicazione degli atti ai sensi del D.lgs 33/2013.

#### **Art.5 – Disciplina specifica per i piccoli comuni**

1. Il PNA 2016 di ANAC denomina "piccoli comuni" quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per i quali vengono previsti interventi di semplificazione dell'attuazione della normativa in una logica di ausilio e sostegno e non derogatoria della normativa, per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e di conseguenza alla prevenzione di fenomeni di mala amministrazione.

#### **Art. 6 – Contesto Esterno**

1. La redazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del Ministero dell'Interno relativa al 2015 e presentata al Parlamento nel 2017, il territorio aretino continua ad attrarre le attenzioni della criminalità organizzata: il territorio aretino, caratterizzato dall'insediamento di aziende manifatturiere ed agricole, continua a risultare attrattiva per soggetti legati alle storiche associazioni di criminalità organizzata, soprattutto di origine calabrese e campana, che rivolgono le proprie attenzioni soprattutto nei settori dell'imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione. Non risulta particolarmente estesa la criminalità di matrice etnica: in particolare la criminalità albanese e quella rumena è dedicata ai reati contro il patrimonio mentre quella nordafricana il piccolo spaccio. Nel corso di vari incontri tenutisi nel 2015 tra le Amministrazioni locali e la Prefettura di Arezzo, è stata condivisa la necessità di procedere alla costituzione di tavoli interistituzionali territoriali per la sicurezza coordinati da dirigenti designati dal Prefetto e composti dai rappresentanti dei sindaci ricadenti nelle zone sociosanitarie, nonché da rappresentanti delle forze di polizia e di tutti i soggetti di volta in volta competenti per la trattazione di singole tematiche. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio che ha avuto luogo ad Arezzo il 31 ottobre 2016, è stato stipulato il "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, i Comuni della Provincia, la Provincia di Arezzo e la Camera di Commercio di Arezzo. Mediante la stipula di tale atto pattizio, i comuni si sono impegnati ad estendere i controlli e le verifiche antimafia previsti dagli artt.91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n.159 anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, nonché in relazione ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.



Le attività delittuose che afferiscono a settori di competenza comunale attengono, pertanto gli appalti pubblici e le attività commerciali.

### **Art. 7- Contesto interno.**

Il Comune alla data del 31.12.2019 conta una popolazione di 1401 abitanti. La sua dimensione organizzativa è costituita da 3 aree così individuate:

AREA 1- Unità organizzativa: segreteria, anagrafe, attività produttive, scuola, sociale gestione degli affari generali e cultura;

AREA 2- Unità organizzativa: servizi finanziari e personale

AREA 2- Unità organizzativa: area tecnica, urbanistica e tributi.

Ognuna delle suddette aree, articolate in uffici e servizi in relazione a materie omogenee, fanno riferimento ad una P.O, ad un responsabile incaricato o al Segretario Comunale.

Ai fini di un inquadramento complessivo del contesto interno un dato rilevante è la dotazione organica complessiva composta da n. 11 dipendenti, compresi gli apicali compreso il Direttore di farmacia responsabile della farmacia comunale.

Per quanto attiene i servizi e le attività dell'ente si precisa che il Comune fa parte dell'Unione dei Comuni della Valtiberina Toscana, con cui gestisce in convenzione alcuni servizi associati tra cui: il SUAP, la protezione Civile, il Sociale, la Polizia Municipale, la CUC ed altri servizi di varie tipologie. Il Segretario Comunale è attualmente a scavalco con il Comune di Pieve S. Stefano e Badia Tedalda.

Stante il ridotto organico non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni, compresa la titolarità dell'Area Affari generali.

La piccola dimensione dell'ente e la ridotta dimensione organizzativa consentono di verificare anomalie più evidenti nei comportamenti e nello svolgimento dei processi senza necessità di particolari analisi ed approfondimenti.

Nel corso del 2018 ma anche negli anni precedenti, non sono stati avviati procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti dell'analisi del rischio di corruzione. Dal controllo amministrativo successivo non sono emerse irregolarità, che abbiano dato luogo a provvedimenti correttivi o sanzionatori.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPC, il piano in questione è formulato con modalità necessariamente semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e che presentano un contesto, interno e/o esterno, con problematiche maggiormente favorevoli alla corruzione.

Si ritiene opportuno indirizzare l'attenzione del presente piano, oltre a quelli già individuati nel PNA, sui settori a maggior contatto con gli utenti, vale a dire il settore finanziario, tributario, tecnico, concorsi pubblici, proseguendo nelle attività di formazione e di controllo delle aree di rischio già individuate con i piani precedenti. I processi mappati sono i seguenti:

#### **PROCESSI DI GOVERNO:**

- 1) Stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
- 2) Stesura ed approvazione del Documento unico di programmazione
- 3) Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
- 4) Stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
- 5) Stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
- 6) Stesura ed approvazione del bilancio annuale
- 7) Stesura ed approvazione del PEG
- 8) Stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
- 9) Stesura ed approvazione del piano della performance

- 10) Stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
- 11) Controllo politico ed amministrativo
- 12) Controllo di gestione
- 13) Controllo di revisione contabile
- 14) Monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

#### PROCESSI OPERATIVI:

##### 1) Servizi demografici stato civile elettorale

Pratiche anagrafiche  
Documenti identità certificazioni anagrafiche  
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio  
Leva  
Archivio elettori  
Consultazioni elettorali

##### 2) Servizi Sociali

Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani  
Servizi per minori e famiglie  
Servizi per disabili  
Integrazioni di cittadini stranieri  
Alloggi popolari

##### 3) Servizi educativi

Asili nido  
Manutenzione degli edifici scolastici  
Diritto allo studio  
Sostegno scolastico  
Trasporto scolastico  
Mensa scolastica

##### 4) Servizi cimiteriali

Inumazioni, tumulazioni  
Esumazioni, estumulazioni  
Concessioni demaniali per cappelle di famiglia  
Manutenzione dei cimiteri  
Pulizia dei cimiteri

##### 5) Servizi culturali e sportivi, turismo

Organizzazione eventi  
Patrocini  
Gestione biblioteche  
Gestione impianti sportivi  
Associazioni culturali  
Associazioni sportive  
Promozione del territorio

##### 6) Mobilità e viabilità

Manutenzione strade  
Circolazione e sosta dei veicoli

Segnaletica orizzontale e verticale  
Trasporto pubblico locale  
Vigilanza sulla circolazione e la sosta  
Pulizia delle strade

7) Territorio e ambiente

Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti  
Manutenzione aree verdi  
Pulizia strade ed aree pubbliche

8) Sviluppo urbanistico e territorio e servizi di polizia

Pianificazione urbanistica generale  
Pianificazione urbanistica attuativa  
Edilizia privata  
Edilizia pubblica  
Realizzazione opere pubbliche  
Manutenzione opere pubbliche  
Protezione civile  
Verifica delle attività commerciali  
Verifica della attività edilizia  
Gestione dei verbali delle sanzioni comminate

9) Attività produttive

Agricoltura, industria, artigianato e commercio, fiere  
Gestione servizi pubblici locali

10) Servizi economici finanziari e tributi

Gestione entrate ed uscite  
Monitoraggio dei flussi di cassa  
Monitoraggio dei flussi economici  
Adempimenti fiscali  
Stipendi del personale  
Tributi locali

11) Servizi di informatica e gestione documenti

Gestione hardware e software  
Disaster recovery e backup  
Gestione del sito web  
Protocollo  
Archivio corrente  
Archivio di deposito  
Archivio storico  
Archivio informatico

12) Risorse umane

Selezione e assunzione  
Gestione giuridica ed economica dei dipendenti  
Formazione  
Valutazione

Relazioni sindacali (concertazione e informazione)  
Contrattazione decentrata integrativa

13) Segreteria

Deliberazioni consiliari e di giunta  
Riunioni consiliari  
Determinazioni  
Ordinanze e decreti  
Pubblicazioni all'albo pretorio online  
Contratti  
Gestione del contenzioso  
Accesso agli e trasparenza

14) Ufficio gare e appalti

Gare d'appalto ad evidenza pubblica  
Acquisizioni in "economia"  
Gare ad evidenza pubblica di vendita

**Art. 8 – Individuazione delle attività a rischio**

1. Stante la valutazione dei rischi svolta dal responsabile della prevenzione di concerto con i responsabili di PO e dei servizi, per il triennio 2018/2020, si ritiene di individuare la casistica dettagliata come segue:

Attività in materia di appalti pubblici

Attività in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori

Attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni

Attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori

Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Attività repressive.

**Art. 9 – Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio.**

1. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

*Valore medio della probabilità:*

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

*Valore medio dell'impatto:*

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

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):*

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali
- Provvedimenti amministrativi discrezionali

Si evidenzia che nel caso trattasi del rilascio di atti autorizzativi (ad es. permessi a costruire) siamo in un ambito strettamente tecnico, rimesso alla competenza dell'ufficio tecnico; così come per le fattispecie inerenti i controlli su atti del privato (ad es. autocertificazioni, SCIA).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pone l'attenzione su quei procedimenti, dove rimane un'attività di indirizzo politico degli organi politici comunali, perché tali sono le aree sulle quali si può incidere in materia di prevenzione dei rischi.

Di seguito si enunciano le relative fattispecie:

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio tecnico e Patrimonio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Decisione in merito a gestione di immobili o aree pubbliche, come aree sportive, da locare o alienare	Procedimento svolto nell'interesse del privato a danno dell'Ente	2	3	6 medio
Ufficio tecnico e Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	3	4 medio

<b>Ufficio Urbani stica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	2	3	6 medio
-----------------------------	--	--	--	---	---	---------

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto

Nella presente categoria si enucleano i procedimenti relativi alla concessione di contributi gestiti direttamente dal Comune, e disciplinati dal regolamento comunale sull'Amministrazione condivisa (rapporti con pro-loco e associazioni sportive).

Si considerano, inoltre, le convenzioni di lottizzazione, che vengono approvate dal Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui sia prevista la realizzazione di opere a scomuto, con immediati riflessi per il privato richiedente che ne riceve immediati benefici economici.

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore e medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente o errato svolgimento procedimento	2	3	6 medio
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomuto o oneri di urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2	3	6 medio

**Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
<b>Ufficio Elettorale</b>	Albo scrutatori	Aggiornamento periodico dell'albo	Mancata iscrizione di cittadini che hanno avanzato regolare richiesta	2	2	4 basso
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Residenze	Verifiche effettività del cambio di residenza	Omesso controllo sulla veridicità delle dichiarazioni	2	2	4 basso
<b>Ufficio URP</b>	Diritti di segreteria	Gestione procedimenti di accesso	Richiedere erroneamente e diritti non dovuti, o non far pagare diritti di riproduzione su documenti ai quali si è fornito accesso	2	3	6 medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Espropriazioni per pubblica utilità	Approvazione di progetti di localizzazione di opere pubbliche a beneficio di un privato rispetto ad altro	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi o per evitare danni a privati	3	2	6 medio

## **Art. 10 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

1. Per il trattamento del rischio come sopra individuato, si individuano le seguenti misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente, alle quali seguirà un'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Adozione schemi di convenzione di lottizzazione uniformi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2015	Responsabili del procedimento
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	2015	Tutto il personale

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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Valutazione analitica dei costi di urbanizzazione da scomputare	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
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

### **Altre attività soggette a rischio**



Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Riscontro con le verifiche di cassa effettuate dal revisore dei conti nei confronti degli agenti contabili	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Agenti contabili interni
Riscontro con le richieste di accesso agli atti pervenute al protocollo dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili di procedimento

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

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ La mancata conclusione genera un'ipotesi di silenzio inadempimento; contro tale silenzio sono esperibili azioni presso il giudice Amministrativo. (fino al perdurare dell'inadempimento e non oltre un anno dalla scadenza dell'obbligo di conclusione.
- ▶ Rispettare l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti interessati (art.7 L.241/90. A seguito della legge n.15 del 2005, l'obbligo di detta comunicazione, riguarda anche i procedimenti, che si aprono su istanza di parte. La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere informazioni, volte ad agevolare la trasparenza dell'attività amministrativa e la collaborazione del destinatario della comunicazione.
- ▶ Rispettare il diritto degli interessati all'accesso dei documenti amministrativi; si tratta del diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi spettante a tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi diffusi che abbiano interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione, giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Il comma 30 della legge 190/12, stabilisce che le amministrazioni, hanno l'obbligo di rendere accessibili, in ogni momento, agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti, amministrativi che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica. La trasmissione del documento informatico per via telematica equivale a notificazione a mezzo posta. L'art. 1 c. 29 della L. 190/12 prevede a tale scopo che sul sito web dell'ente, sia indicato almeno un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)
- ▶ La legge 190 ar.1 c.41, prevede che al fine di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione, recepisce un principio generale del procedimento amministrativo, secondo il quale ogni soggetto che possa essere direttamente o indirettamente interessato al provvedimento da adottare, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla formazione dello stesso, perché si potrebbe determinare una, potenziale, situazione di conflitto di interessi, dovendo presumersi che non possa determinarsi, una potenziale situazione di conflitto di interessi.
- ▶ La legge di stabilità 2013, limita in modo ulteriore la possibilità di conferire incarichi di collaborazione da parte delle pubbliche amministrazioni: vengono vietati i rinnovi e sono poco consentite le proroghe.
- ▶ Il dovere di astensione vale anche per gli amministratori locali.

### Art. 11 Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale

- a) Verificare i vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.
- b) Monitorare la scelta del contraente per l'affidamento di lavori o forniture sotto i 40 mila euro di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163. Per gli importi superiori l'ente si avvale della centrale unica di committenza.

- c) Concessione ed erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati.
- d) Alle precedenti attività, tra le attività tra quelle svolte dal comune che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione, si ritiene monitorare anche: attività di accertamento relativo ai tributi locali, attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente, attività di verifica e controllo, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.

**Considerato inoltre la tipologia di questo ente, non è possibile consentire la rotazione all'interno dei singoli uffici, in quanto in ogni area o singolo ufficio è presente un solo responsabile.**

#### **Art.12 - Aggiornamento**

1. Le modifiche e gli aggiornamenti del piano triennale vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione e approvate dalla Giunta comunale.
2. L'aggiornamento viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" e trasmesso per mail o in forma cartacea a ciascun dipendente.
3. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente piano.