



Comune di Nogara
Prov. di Verona

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023

È parte integrante del PTPCT:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30/03/2021

Sommario

Premessa	4
Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019	5
Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo	9
Fase 1: Analisi del contesto	10
1.1. Analisi del contesto esterno	10
1.2. Analisi del contesto interno	10
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo	13
2.1. Identificazione del rischio corruttivo	13
2.2. Le aree di rischio corruttivo	13
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio	15
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo	16
2.4. I processi – la mappatura	17
2.5. Le attività che compongono i processi	22
2.6. Il catalogo dei rischi	23
2.7. Analisi del rischio corruttivo	24
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	24
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio	24
2.10. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	25
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo	26
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	27
3.1. Le misure generali di prevenzione	27
3.2. Le misure specifiche di prevenzione	27
3.3. Programmazione delle misure di prevenzione	27
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo	28

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.	29
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure	29
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure	29
4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame	29
4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>)	30
Capitolo terzo: Sezione per la trasparenza e l'integrità – Aggiornamento 2021/23...	30
<u>ALLEGATO – A</u>.....	43
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”	43

Premessa

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito, anche semplicemente PTPCT) tiene conto, rispetto ai precedenti, adottati da questa amministrazione, dell'avvenuta adozione, da parte di ANAC, del Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019. Quest'ultimo, in particolare, dispone che:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

Si ricorda che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Il presente PTPCT, dunque, si prefigge di essere adeguato al PNA 2019, senza riprenderlo pedissequamente, ma come riferimento metodologico da calare nel contesto organizzativo del Comune di Nogara.

Come riportato nella sezione del contesto organizzativo, il Comune di Nogara, anche nel corso dell'anno 2021, sosterrà un forte cambiamento, già avviato nel 2020, dovuto alle dimissioni per pensione e per altri motivi di diversi operatori, con la previsione di nominare di nuovi responsabili a seguito della riorganizzazione complessiva delle aree e dei procedimenti (riorganizzazione ancora non conclusa)

La redazione del presente PTPCT è avvenuta con le stesse modalità adottate nell'anno 2020:

- vi è stata una consultazione pubblica, mediante avviso sul sito WEB www.comune.nogara.vr.it;
- è stato predisposto uno schema di Piano, sottoposto all'attenzione di tutti i responsabili di settore;
- tutti i responsabili di settore sono stati invitati a prendere visione delle tabelle riferite a ciascun processo di loro competenza.

Una volta approvato dalla Giunta, ogni settore dovrà mettere in atto, come obiettivi di performance, le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2021. In tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare entro il 31/01/2022, i responsabili di settore sono invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.

Con lo svolgimento delle fasi stabilite nel corso dell'anno e con un attento monitoraggio, il RPCT potrà avere gli elementi utili per proporre ulteriori aggiornamenti al PTPCT.

Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Pur senza ripercorrere quanto contenuto nel PNA 2019, è opportuno riassumere le attività già svolte in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.Lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, è stata implementata una sezione del sito istituzionale denominata “**Amministrazione Trasparente**”.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l’**Archivio di tutti i provvedimenti** e l’**Albo pretorio online**.

- ***L’attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Attualmente l’Ente ha istituito un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è il Segretario comunale. Con l’occasione si conferma la necessità, già fatta presente nel Piano 2020-2022, segnalata anche da ANAC, che il Nucleo di valutazione non coincida con il Segretario comunale, e si invita l’Amministrazione a procedere con la individuazione di una figura esterna del Nucleo di valutazione.

Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente saranno resi consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

- ***Le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione, l’Ente si è dotato, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente, del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Nogara.

Sempre nell’apposita sezione di amministrazione trasparente, ogni responsabile di servizio rende disponibile:

- a) l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti;

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune, in quanto non risulta essersi mai verificato alcuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, senza determinare pregiudizi per il buon andamento della macchina amministrativa.

Con la riorganizzazione avviata nel 2020 e non ancora conclusa, potranno essere attuate misure di rotazione nei vari uffici dell'Ente, che dovranno essere opportunamente gestite attraverso processi interni definiti nei tempi e nelle modalità di attuazione, con i soggetti coinvolti.

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale (c.d. misure di segregazione), cioè legate ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile*).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

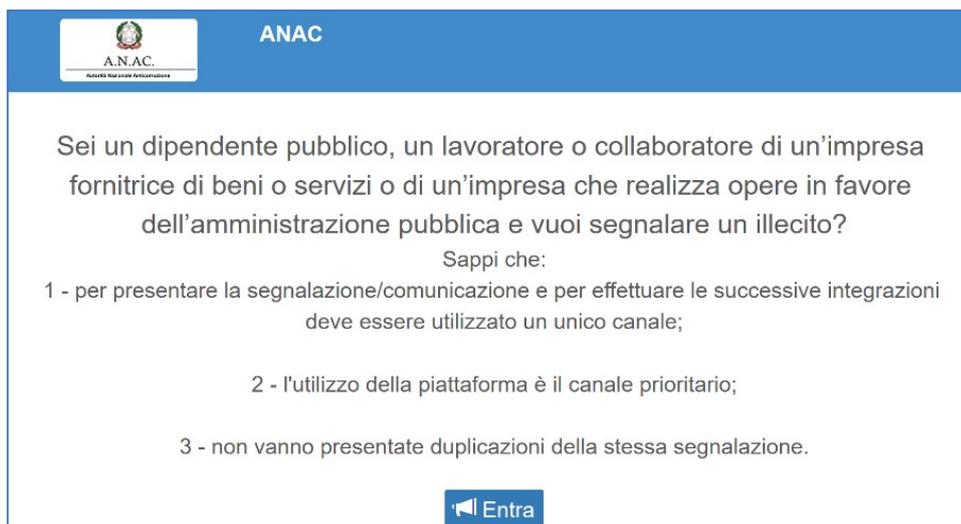
- ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC, si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- b) il divieto di discriminazione;*
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo Ente non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) website. At the top left is the ANAC logo. The main heading asks: "Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?". Below this, it says "Sappi che:" followed by three numbered points: 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale; 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario; 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione. At the bottom right of the content area is a blue button with a white speaker icon and the text "Entra".

Si fa presente che il Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1°luglio 2020 con Delibera n. 690. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 205 del 18 agosto 2020) ha approvato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata così definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, è suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, con i quali si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente, sono pubblicati gli incarichi che vengono assegnati da altre amministrazioni o da soggetti privati ai dipendenti comunali, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: **“Anagrafe delle prestazioni”**.

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Una parte centrale nella strategia di prevenzione della corruzione è rappresentata dal sistema di gestione del rischio corruttivo, che nel presente PTPCT è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, in linea con l'allegato 1 al PNA2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di una parte complessa, che richiede un'applicazione graduale, specialmente perché è necessario introdurre in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio;*
- b) *Il riesame.*

Infatti, nel PNA 2019 è previsto che in sede di predisposizione del Piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per questo primo anno, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si è deciso di predisporre, oltre a questo documento di analisi e metodo, l'**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove, con una serie di tabelle e di richiami al PNA 2019 ed al presente PTPCT, dovrebbe risultare possibile cogliere la strategia anticorruptiva di cui si è dotata l'Amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**;
paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, è necessario acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’Amministrazione, si osserva che nel DUP - Documento Unico di Programmazione, nella sezione strategica, è riportata una ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno di riferimento a livello di territorio comunale

L’ultimo DUP è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2021.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

In base ai dati in possesso, il territorio non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Ovviamente, non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che è possibile analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” quando questi si manifestano.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 2016 è stato proclamato eletto Sindaco il Sig. Pasini Flavio Massimo, che ha nominato, con suo provvedimento n. 2 del 05/05/2016 e successivamente modificato per surroga di assessori, la Giunta composta da:

<u>Poltronieri Marco</u>	Assessore/Vice sindaco	Sport, Istruzione, Ecologia ed Agricoltura
<u>Mantovani Beatrice</u>	Assessore	Sociale e Politiche Giovanili
<u>Falavigna Silvia</u>	Assessore	Cultura, Manifestazioni e Pari Opportunità
<u>Cagali Mauro</u>	Assessore	Bilancio, Tributi e Personale

Inoltre, il Consiglio comunale è composto, oltre che dai quattro assessori di cui sopra (non vi è ipotesi di incompatibilità), tutti appartenenti a Per Nogara Lista Civica Pasini Sindaco, da:

<u>Andreoli Alessandro</u>	Consigliere	Consiglio	Per Nogara Lista Civica Pasini Sindaco
<u>Filippi Maria</u> <u>Alessandra</u>	Consigliere	Consiglio	Per Nogara Lista Civica Pasini Sindaco
<u>Soragna Isabella</u>	Consigliere	Consiglio	Per Nogara Lista Civica Pasini Sindaco
<u>Costantini Paolo</u>	Consigliere	Consiglio	Per Nogara Lista Civica Pasini Sindaco
<u>Marconcini Mirco</u> <u>Filippo</u>	Consigliere	Consiglio	Nogara ai Nogaresi Lega Nord Unione Civica per Marconcini
<u>Falco Simone</u>	Consigliere	Consiglio	Nogara ai Nogaresi Lega Nord Unione Civica per Marconcini
<u>Mirandola Luciano</u>	Consigliere	Consiglio	Nogara prima di tutto Mirandola Sindaco
<u>Mancuso Annalisa</u>	Consigliere	Consiglio	Nogara Unita Andreoli Sindaco

Struttura amministrativa

Attualmente, il Comune di Nogara non ha un Segretario comunale titolare. Ad oggi risulta incaricato della reggenza a scavalco, fino a fine luglio 2021 la dott.ssa Maria Teresa Pezzuto.

Inoltre, non essendovi una figura di Segretario titolare, ad oggi non risulta nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT.

La situazione organizzativa dell'anno 2021 risente dei profondi mutamenti avvenuti in passato, dovuti principalmente ai congedi per pensionamento, che hanno ridotto notevolmente il personale, e che hanno interessato anche quello incaricato di Posizione Organizzativa.

Il presente PTPCT, valevole per gli anni 2021– 2023, potrà essere soggetto necessariamente ad una revisione già nel corso del primo anno, alla luce dei mutamenti a carattere organizzativo che interverranno.

Di seguito, si riporta l'attuale assetto organizzativo, per il quale è programmata una revisione.

Schema dell'assetto organizzativo al 30/03/2021 data delibera

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	PERSONALE ASSEGNATO
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Segreteria Personale Sport Associazionismo Sale/palestre servizi cimiteriali	Accordi Paola Moratto Vania
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Servizi demografici	Lombardi Caterina Lovato Claudia Penazzo Silvia
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Servizi tributari	Venturi Monica
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Commercio	Carrara Eleonora
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Polizia Locale	Sagliocco Luigi Terzi Marina Venturini Elena
SETTORE I - Amministrativo	Bruno Zancanella	Cultura	Mariotto Federica
SETTORE II – finanziario e servizi alla popolazione	Centomo Filippo	Contabilità, Bilancio e Controllo di gestione	Carrara Luisa Ferraro Maurizio
SETTORE II – finanziario e servizi alla popolazione	Centomo Filippo	Economato	Rossi Patrizia
SETTORE II – finanziario e servizi alla popolazione	Centomo Filippo	Servizi Sociali	Ferrari Francesca
SETTORE II – finanziario e servizi alla popolazione	Centomo Filippo	Istruzione	Centomo Filippo
SETTORE II – finanziario e servizi alla popolazione	Centomo Filippo	Protocollo	Centomo Filippo
SETTORE III – Lavori pubblici Urbanistica	Scipioni Antonello	Lavori Pubblici	Altomani Annachiara
SETTORE III – Lavori pubblici Urbanistica	Scipioni Antonello	Ufficio Tecnico	Bardoscia Francesca Cappelletto Walter Fiorini Cinzia Toti Stefano
SETTORE IV – Edilizia Privata	Capellaro Cristina	Edilizia Privata	Capellaro Cristina

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la deliberazione di Giunta n. 19 del 04/03/2021, ad oggetto: **“APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023: ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI - RIPARTIZIONE DELLE TIPOLOGIE DI ENTRATA IN CATEGORIE E DEI PROGRAMMI DI SPESA IN MACROAGGREGATI”**, tenuto conto delle successive modificazioni adottate nel corso dell'anno 2021.

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, sembra opportuno inserire in questa fase anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'**ALLEGATO A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, sono definiti:

- a) le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi
- b) l'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio
- c) il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo.

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi interni, mediante i quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Questa fase ha una rilevanza determinante, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito, e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase, sembra opportuno partire con il presente PTPCT dall'analisi di quella tabella, con opportune integrazioni, che potranno avvenire nel corso della durata triennale del presente Piano.

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

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

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

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

L'individuazione delle aree di rischio sopra riportata è utile per la seguente tabella, nella quale si indica in quali aree di rischio ogni processo può essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		

32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Nell' ALLEGATO A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale, in attuazione della fase di ponderazione del rischio, unitamente alle operazioni di calcolo e analisi, viene fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio di corruzione.

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio, ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, delineate nella fase 3 del presente PTPCT.

2.4. I processi – la mappatura

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo, che va distinto dalla nozione di procedimento, come "... una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Il presente PTPCT sposta l'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale, previsti dalle norme e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto (output) che essi determinano.

In questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse, si ritiene preferibile concentrarsi su un elenco di processi "standard" (ved. TABELLA n. 2).

ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del Comune, che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

- B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi.

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice assegnato nella Tabella n. 2 ad ogni processo.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02

	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 - 02 - 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 - 27
	manutenzione dei cimiteri	05 - 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 - 39
	gestione musei	27 - 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 - 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 - 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33

	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25 - 26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 - 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 - 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 - 08
	riunioni consiliari	07 - 08
	deliberazioni di giunta	07 - 08
	riunioni della giunta	07 - 08
	determinazioni	08

	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	<i>customer satisfaction</i>	04 -09

Ritenuto che, in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare, si sono individuati una serie di processi, inserendo quindi nell'ultima colonna degli output il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.5. Le attività che compongono i processi

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

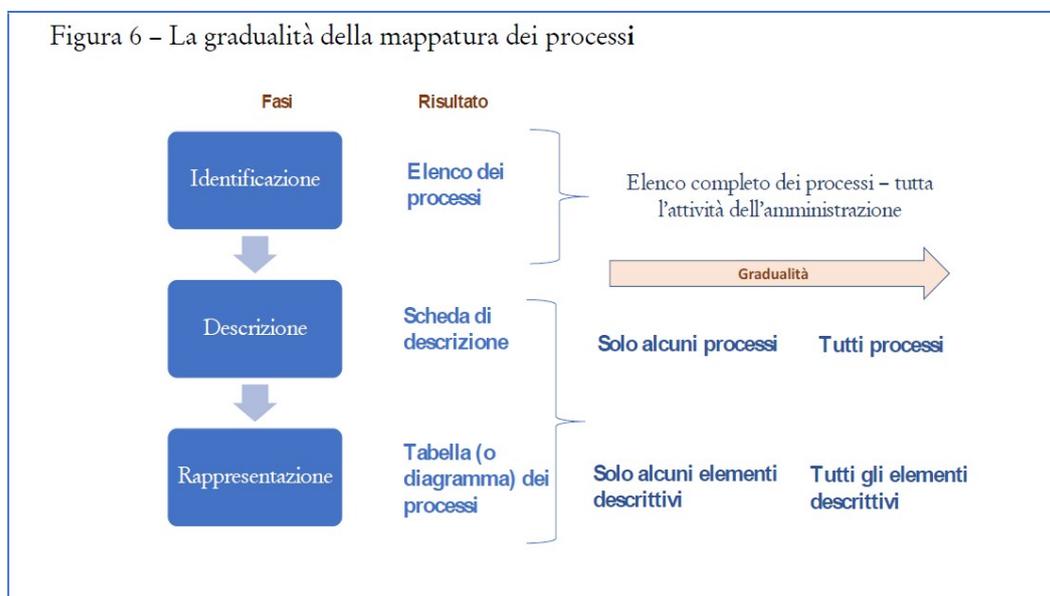
Ogni processo, come definito nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo, in quanto, afferma, “tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo”.

Gli elementi di analisi da introdurre gradualmente riguardano i seguenti aspetti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:



2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Per ANAC, la nozione di corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, per essere intesa in un’accezione ampia, la cui prevenzione comprende non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma si estende fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, ovvero, afferma ANAC, “di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimento, di determinazione 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”. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dall’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, sotto il profilo dell’imparzialità e del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Ciò premesso, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, si ritiene che:

- a) in sede di prima analisi non è possibile individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti: si tratta di una operazione impegnativa e complessa, che, peraltro, richiede analisi e verifiche di lungo periodo;
- b) per questo PTPCT, nella TABELLA 3 è stato precisato che il catalogo dei rischi corruttivi a cui lo specifico processo può essere sottoposto si riferisce non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi;

Nei piani dei prossimi anni (2022/2024) si dovrà, qualora possibile, predisporre un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazione delle attività di ogni processo, come indicato nel paragrafo 2.5.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell’output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell’output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, qui ripresi integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede che “con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring)”.

In questo PTPCT è stata mantenuta una parte di misurazione del rischio con dei parametri, mutuati dalle tabelle ANAC, ma si ritiene indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

In precedenza sono stati utilizzati per la misurazione del rischio, ovvero la probabilità della corruzione nei nostri processi, dei criteri quantitativi. Come indicato nel PNA 2019, si ritiene ora di introdurre anche dei criteri qualitativi, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7; la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-2023		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2022-24		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella 3B – stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. massimo ** X	Punt. Medio ** X

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

Svolta la fase della ponderazione del rischio, è necessario procedere mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate alla prevenzione di detto rischio.

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC come di seguito:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo è stata indicata almeno una misura specifica di prevenzione.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire **il termine del 30/11/2021**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al Piano 2022/2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo motivazioni di privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2021**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 6, pagina 46

Si sottolinea l'importanza di una costante attività di monitoraggio, ai fini di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2021, dovrà essere eseguita un'azione di monitoraggio; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede che “un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.). Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema”.

Per quanto concerne il riesame, ANAC afferma che “il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e

risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno".

A tal fine è stato previsto che:

- nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, per la misurazione del ciclo della performance, siano previsti come obiettivi di performance strumenti di raccordo con questo PTPCT.
- **il termine del riesame** è, almeno per questo primo anno, l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2022, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2021; in quel momento si valuterà l'idoneità del Piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del Comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il possibile coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale;*
- *Responsabili di settore;*
- *Nucleo di valutazione.*

Secondo ANAC, queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "responsabilità diffusa" per l'implementazione dell'anticorruzione.

Capitolo terzo: Sezione per la trasparenza e l'integrità – Aggiornamento 2021/23

- ***L'Amministrazione trasparente***

La legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha individuato, nel principio di

trasparenza, un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistemati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’*accesso civico*”.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha introdotto alcune disposizioni che hanno modificato il D.Lgs. n. 33/2013.

- **La trasparenza**

Secondo il decreto citato, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo dei risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance*, nel raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti alla visibilità per gli *stakeholders* (cioè per soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle Amministrazioni pubbliche ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino.

- ***Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33***

- ***Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione***

Le disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 hanno individuato, nello specifico, gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

- ***Responsabile per la trasparenza***

E' prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione delle Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013).

- ***Accesso civico***

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013).

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Nogara si rinvia al paragrafo 7.6.

- ***Il Comune di Nogara: organizzazione***

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Settori.

Ciascuno dei Settori assicura una serie di servizi ed è, a sua volta, articolata in Uffici.

Si riporta di seguito la descrizione degli attuali Settori del Comune di Nogara:

Settore I – Amministrativo

Settore II – Finanziario e Servizi alla Popolazione

Settore III – Tecnico

Settore IV – Edilizia Privata e Patrimonio

- ***La trasparenza e l'integrità***

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n. 14 marzo 2013 n. 33 dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare, nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione, un programma per la trasparenza e l'integrità, pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito *web* istituzionale.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia verso l'operato delle istituzioni.

Nella presente sezione sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Come già più volte ricordato, gli obiettivi indicati nella presente sezione sono, inoltre, formulati in sinergia con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel PEG/Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Nogara è avvenuta tenuto conto delle indicazioni contenute nei provvedimenti legislativi di riferimento e negli atti adottati dell'ANAC a tal riguardo.

- ***Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione***

- ***Il sito web istituzionale***

Il Comune di Nogara si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al [link http://www.comune.nogara.vr.it](http://www.comune.nogara.vr.it), nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni, nel rispetto delle specifiche strutturali contenute nell’allegato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*” al predetto decreto legislativo n. 33/2013.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli *standards* e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile anche l’Albo pretorio *on line* che, in seguito alla legge 18 giugno 2009 n. 69, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E’ stata inoltre attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), comune.nogara.vr@halleypec.it indicata nel sito e censita nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni – I.P.A. (www.indicepa.gov.it).

• **Qualità delle pubblicazioni**

L’art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 stabilisce che “*le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione delle loro provenienza e la loro riutilizzabilità*”.

Il Comune di Nogara persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- **completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- **aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalla disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal predetto decreto legislativo n. 33/2013 o da altre fonti normative;

- **dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e dalle specifiche disposizioni

legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal Legislatore.

○ *trasparenza e privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1 comma 2 e 4 comma 4 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Con particolare riferimento alla privacy:

La pubblicazione dei dati dovrà avvenire nel pieno rispetto delle nuove linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti per finalità di pubblicità e trasparenza, emanate dal Garante della privacy con D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o oscurati o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Regolamento 679/2016/UE ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy.

Ciascun responsabile dovrà redigere da una parte i provvedimenti originali (completi di tutti i dati anche di natura sensibile richiamati negli atti, ivi compresi gli allegati) e dall'altra gli estratti da destinare alla pubblicazione (che invece dovranno omettere tali riferimenti).

• **Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Nogara intende perseguire attraverso il presente Programma corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazione dei procedimenti – attivazione di servizi *on line*;
- iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano degli Obiettivi dell'anno di riferimento.

In sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi verrà dato atto del monitoraggio sul grado di realizzazione degli obiettivi.

E' necessario implementare ancora maggiormente, anche grazie alla collaborazione della software house, l'utilizzo di sistemi automatizzati di pubblicazione. Tali sistemi migliorano la tempestività delle pubblicazioni e riducono sensibilmente gli eventuali problemi legati all'azione manuale migliorando così la completezza delle informazioni pubblicate.

- **Nomina del Responsabile della trasparenza e l'integrità**

Poiché dal 1.8.2019 la sede di segreteria comunale risulta vacante, dovrà essere individuato un Responsabile per la prevenzione delle corruzione e per la trasparenza del Comune di Nogara.

- **Trasparenza e performance**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance* stessa, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *performance*.

L'ANAC, con il PNA 2019, ha infatti ribadito la necessità di un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei PTPCT diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine *web* dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'Ente, con particolare riferimento a:

- PEG – Piano della performance;
- Relazione sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attestati e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*);
- nel PEG – Piano della Performance sono indicati come obiettivi prioritari dell'Amministrazione le linee di intervento indicate in precedenza.

- **Attuazione delle misure**

- **Soggetti**

All'attuazione del PTPCT, nella parte dedicata alla trasparenza, concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Settore dell'Ente.

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'allegato A) alla presente sezione.

I Responsabili di Settore sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili di Settore sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'area di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un'altra area incaricata della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il proprio Settore, le modalità di “*validazione*” dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*.

Concorrono all’attuazione degli altri obiettivi del presente Programma triennale i referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili di Settore;

- i referenti per la trasparenza, che possono essere individuati dai Responsabili di Settore. Provvedono materialmente alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti che, concretamente, sono in possesso del dato da pubblicare, i quali hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell’informazione e del documento referente per la trasparenza, nel formato richiesto per legge;
- il Responsabile per la trasparenza e l’integrità:

Controlla l’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e segnala all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

Provvede all’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la trasparenza e l’integrità formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti, avvalendosi del supporto degli stessi Responsabili;

- i dipendenti dell’Ente assicurano l’adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- ***Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni***

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n. 241, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

- ***Aggiornamento “tempestivo”***

Quando è prescritto l’aggiornamento “*tempestivo*” dei dati, ai sensi dell’art. 8 decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, la pubblicazione avviene nei 30 (trenta) giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

- ***Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”***

Se è prescritto l’aggiornamento “*trimestrale*” o “*semestrale*”, la pubblicazione è effettuata nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- ***Aggiornamento “annuale”***

In relazione agli adempimenti con cadenza *“annuale”*, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quelle in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

- ***Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.***

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del PTPCT è inoltre affidato al Responsabile per la Trasparenza e l'integrità, che si avvale dei Responsabili di Settore.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale, e prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di Settore, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione e la trasmissione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene inoltre attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

- ***Vigilanza del Nucleo di valutazione***

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e di dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della pubblicazione.

- ***Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”***

E' importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale sindaco@comune.nogara.vr.it o all'indirizzo PEC comune.nogara.vr@halleypec.it o in alternativa direttamente all'Ufficio Protocollo.

- **Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**
- **Il procedimento**

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Settore, entro 30 (trenta) giorni, pubblica l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina *web*).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Settore ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

- **In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione *"Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico"*.

Di seguito la tabella contenente i dati e le informazioni indicati nell'Allegato "A" del presente Piano e prescritti dall'Allegato 1), "Sezione Amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera n. 1310/2016 dell'ANAC.

Tabella: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI – P.T.T.I. 2021/2023 –

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Competenza	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs.n. 150/2009	Segreteria	Annuale e in relazione a delibere CiVIT
	Atti generali e codice di comportamento	Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 c. 1, d.lgs. n.33/2013	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n.33/2013	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio responsabile proc. di spesa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 50/2009	Ufficio Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.150/2009)
O.I.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

Bandi di concorso		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par.2.1, delib.CiViT n. 6/2012	Ufficio Personale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett. B) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Segreteria	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Provvedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	SUAP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Cod. contratti
		Art. 1 co. 32 L. 190/2012 e Delibera 26/2013 AVCP	Segreteria	Annuale (art. 1 co.32 L.190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)
	Albo dei beneficiari	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Ufficio Segreteria	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Lavori Pubblici	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Urbanistica	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Urbanistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Lavori Pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Altri Contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Responsabili di riferimento	Tempestivo

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Si compone di:

- **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**
- **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- **Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)