

COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

N° PAP-00119-2017

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15

DEL 24.1.2017

Si attesta che il presente atto è stato
affisso all'Albo Pretorio on-line
dal 26/01/2017 al 10/02/2017
L'incaricato della pubblicazione
COSIMO RISPOLI

OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019. Aggiornamento anno 2017.

L'anno **Duemiladiciassette**

Addì **Ventiquattro**

del mese di **Gennaio**

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori: **Cosimo Ferraioli, Sindaco; D'Ambrosio Giuseppe, Vice Sindaco; Caterina Barba, Assessore; Maria Immacolata D'Aniello, Assessore; Pasquale Pescino, Assessore;**

Sono assenti i signori:

Assume la presidenza il dott.. **Cosimo Ferraioli**

In qualità di **Sindaco**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267) il Segretario Generale Sig. **Domenico Gelormini**

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data

24.1.2017

al n. **15**

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del servizio Ragioneria, per quanto concerne il parere di regolarità contabile,
- ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs n.267/2000, hanno espresso parere favorevole;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



PROT. N° 004134 del 20 GEN. 2017.

Proposta di deliberazione R.G. n° 15 del 24 GEN. 2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: Proposta Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 – Aggiornamento 2017.

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;

- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruptione) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali;
- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e successivamente con D.L. 90/2014, convertito in L.114/2014, è stata trasformata in ANAC assorbendo le funzioni dell'ex CIVIT e dell'AVCP;
- a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto importanti innovazioni in tema di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;

Visti:

- l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012;
- la delibera n. 72/2013 con la quale la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, con la quale l'Autorità ha aggiornato il PNA suddetto, fornendo una serie di integrazioni e chiarimenti per gli aggiornamenti dei singoli piani territoriali;
- la delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 di approvazione definitiva del PNA 2016;

Richiamato il decreto sindacale n. 183 del 24/09/2015, con il quale conformemente alla previsione dell'art. 1, co.7, della L. 190/2012, veniva nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Angri il segretario generale, dott. Domenico Gelormini;

Preso atto che:

- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, l'approvazione, e/o l'adeguamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
 - d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

Richiamati:

- la delibera G.C. n. 354 del 05/12/2013, con la quale è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Angri, ai sensi del D.P.R. 62/2013;
- la delibera G.C. n. 98 del 15/04/2014, con la quale è stato approvato il regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo d'impiego ed incarichi al personale dipendente;
- la delibera G.C. n. 31 del 05/02/2015, con la quale è stato approvato il piano per la trasparenza e l'integrità, 2015/2017;
- la delibera G.C. n. 56 del 31/03/2016, con la quale è stato approvato il piano di formazione dei dipendenti per il 2016;
- la delibera G.C. n. 21 del 29/01/2015, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Angri per il triennio 2015/2017;
- la delibera G.C. n. 8 del 29/01/2016, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Angri per il triennio 2015/2017 - Aggiornamento 2016;
- la delibera C.C. n. 24 del 23/03/2016, con la quale è stata effettuata una relazione sull'argomento in questione da parte del Segretario generale;

Preso atto che con comunicato del 05/12/2016, l'ANAC ha prorogato al 16 gennaio 2017 il termine per la redazione e pubblicazione della relazione annuale 2016 da parte del RPC, pubblicando altresì la scheda standard da compilare;

Vista la relazione del Responsabile dell'anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata in data 13/01/2017 sul sito istituzionale dell'Ente, e comunicata ai soggetti istituzionali con nota prot. n. 1015 del 13/01/2017;

Preso atto altresì che con la citata delibera n. n. 831 del 03/08/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha proceduto ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, prevedendo tra l'altro:

a) l'unificazione in un solo strumento, denominato PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) sia del PTPC che del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), con contestuale unificazione in un solo soggetto della responsabilità dei due incarichi, ed obbligo di introduzione di misure organizzative per l'attuazione effettiva degli adempimenti in tema di trasparenza;

b) conferma dell'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche, nonché la necessità di inserire un'analisi di contesto esterno;

c) potenziamento del valore programmatico del Piano, con previsione di obiettivi strategici per contrastare la corruzione, fissati dall'organo di indirizzo con una partecipazione effettiva e consapevole alla costruzione del sistema;

d) partecipazione attiva e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti o responsabili UOC e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti;

e) in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la verifica da parte dell'OIV dei contenuti della relazione;

Dato atto, per quanto sopra esposto, che l'ANAC suggerisce, di prevedere un adeguamento dei piani territoriali per il 2017, con apposite procedure che coinvolgano tutti i soggetti sia nella fase dell'individuazione che in quella dell'attuazione, con una particolare attenzione alla programmazione delle misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, nonché all'effettivo svolgimento della mappatura dei procedimenti e dei macro processi, e delle relative aree di rischio cui sono riconducibili;

Ritenuto che l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sia una condizione preliminare per lo svolgimento di una efficace attività amministrativa, e che tutto l'apparato burocratico dell'ente, a partire dai responsabili, con il coinvolgimento attivo di tutto il personale, debba essere coinvolto nella proposizione ed attuazione del Piano;

Richiamati gli incontri con i responsabili UOC del 28/06/2016 e 16/12/2016, nonché la nota del sottoscritto prot. n. 30103 del 16/10/2015, di costituzione della struttura tecnica e individuazione referenti attività anticorruzione;

Richiamata la nota prot. n. 33401 del 08/11/2016, ad oggi inesistente, con la quale si richiedeva alla Prefettura un supporto tecnico e informativo ai fini dell'analisi di contesto esterno;

Dato atto che lo schema del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019, aggiornamento 2017, è stato pubblicato in data 3 gennaio 2017 sul sito istituzionale dell'ente, in consultazione, al fine di acquisire eventuali osservazioni o suggerimenti, così come comunicato anche ai vari soggetti istituzionali con nota prot. n. 220 in pari data;

Che entro la data sopra indicata sono pervenute n. 2 osservazioni/suggerimenti, sostanzialmente recepiti, introducendo tra l'altro elementi per implementare l'accesso civico e gli strumenti di ascolto;

Visto l'allegato schema definitivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019, aggiornamento 2017, che contiene norme per l'adeguamento per il 2017 delle misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso atto della relazione del Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione indicata nel Piano e articolata nelle fasi di:

- l'analisi del contesto interno
- individuazione dei processi

- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio del PTPC e delle misure
- coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere sempre modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata normativa;

Dato atto altresì che si rinvia ad una successiva delibera per l'approvazione del nuovo Piano di formazione anticorruzione ;

Visto l'allegato Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Angri 2017/2019, aggiornamento 2017, con le allegate schede, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di prendere atto della relazione 2016 del Responsabile dell'anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata in data 13/01/2017 sul sito istituzionale dell'Ente;
2. di approvare l'adeguamento per il 2017 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del triennio 2017/2019, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che la pubblicazione del Piano in oggetto, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito, assolve l'onere della trasmissione all'ANAC, così come disposto dalla citata delibera dell'Autorità n. 831/2016;
4. di disporre l'invio della presente deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale per l'eventuale coinvolgimento del Consiglio Comunale;
5. di disporre altresì l'invio della presente deliberazione al Presidente OIV, per gli adempimenti conseguenti, e ai responsabili delle UOC, che provvedano ad estendere la conoscenza del piano a tutto il personale loro assegnato;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva ed unanime deliberazione

Cordiali saluti.

Angri, 20/01/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Domenico Gelormini





Oggetto:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/200 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/12, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere

Proposta Piano Tendente di prevenzione della corruzione 2017/2018-

Aggiornamento 2017

Antri

20/01/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. DOMENICO GELORMINI

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/200 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/12, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere favorevole 

Angri addì,

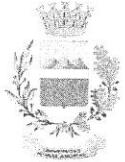
Il Responsabile U.O.C.
Servizi Finanziari
Dott.ssa Angela Pauciulo





**PIANO TRIENNALE 2017/2019
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
AGGIORNAMENTO 2017**

Approvato con delibera G.C. n. _____ del _____



INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

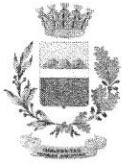
- Art. 1 Oggetto del piano
- Art. 2 Analisi contesto esterno
- Art. 3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 4 Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 5 Individuazione delle attività a rischio
- Art. 6 Specificazione di alcune misure di prevenzione
- Art. 7 Monitoraggi
- Art. 8 Personale impiegato nei settori a rischio
- Art. 9 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 10 Metodologia di rilevazione dei dati e analisi rischi adottata per l'aggiornamento del piano
- Art. 11 Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 12 La trasparenza
- Art. 13 L'accesso al sito istituzionale
- Art. 14 L'accesso civico
- Art. 15 Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità
- Art. 16 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 17 La pubblicazione dei dati relativi alla raccolta e smaltimento rifiuti
- Art. 18 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti/titolari di p.o.
- Art. 19 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Art. 20 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
- Art. 21 La pubblicazione dei dati sui pagamenti
- Art. 22 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati



Art. 23 La conservazione ed archiviazione dei dati

Art. 24 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi

Art. 25 Sanzioni

ALL. 1 Catalogo dei processi

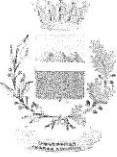
ALL. 2 Mappa dei processi ed analisi dei rischi associati

ALL. 3 Tabella per la valutazione dei rischi

ALL. 4 Elenco misure di contrasto

ALL. 5 Ponderazione del rischio e misure associate

ALL. 6 Progettazione di alcune misure



PARTE PRIMA PREMESSE

Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1.Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed alla delibera n. 72/2013 della Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata (Governo - Regioni - Enti Locali) nella seduta del 24/07/2013, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Angri. E' aggiornato alle indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015, e successivamente alla delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo predisposto e approvato dall'Autorità.

2.Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a)l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- b)la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c)la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d)il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e)il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f)il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3.Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
- d) organismo indipendente di valutazione (chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità e delle performance degli uffici e del personale).

4.Per espressa previsione del D.Lgs. 33/2013 gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale piano delle performance, e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.



5. Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui co. 3bis prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, co.1 del TUEL, e il piano delle performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati ora organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è assegnata espressamente alla Giunta comunale.

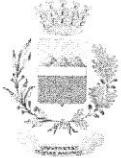
6. Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

a) Analisi socio-economica

1. Una delle principali innovazioni che la determinazione ANAC n.12/2015 e la successiva delibera ANAC n. 831/2016 richiedono per i piani di prevenzione del 2017/2019, è proprio quella dell'analisi del contesto esterno. L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase ha l'obiettivo di porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, tenuto conto di tutte le variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte idonee in astratto a favorire il verificarsi di specifici fenomeni corruttivi. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una organizzazione o le persone che nella stessa operano sono sottoposte, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Lungi dall'avere la pretesa di approfondire nell'ambito dell'analisi del contesto esterno un fenomeno così complesso, si ritiene tuttavia opportuno provare a declinarne sinteticamente alcune caratteristiche, anche al fine di provare a implementare misure e valori che rafforzino l'impermeabilità dell'organizzazione comunale.

2. Partendo dai dati statistici relativi all'andamento demografico della popolazione, relativo all'Ambito Agro Nocerino Sarnese, è utile acquisire coscienza della dinamica demografica relativa ai comuni dell'ambito di riferimento rispetto a quella che ha interessato il comune di Angri. A fronte di una popolazione totale residente in provincia di Salerno al 2015 pari a 1.108.509 unità (incremento negli ultimi 5 anni del 1,58 %), e nell'Agro nocerino sarnese pari a 288.358 unità (incremento negli ultimi 5 anni del 1,92%), ad Angri è stata registrata una popolazione al 2015 pari a 33.826 unità (incremento negli ultimi 5 anni del 4,05%). Ulteriore elemento che può arricchire il quadro relativo alle caratteristiche demografiche è rappresentato dall'indice di vecchiaia, che per il comune di Angri è pari a 89,5 anziani ogni 100 giovani, e dal carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni), che è pari a 48,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano. Un altro aspetto che concorre a delineare le caratteristiche strutturali della popolazione residente è rappresentato dalla presenza e dall'intensità dei flussi di stranieri sul territorio. Nella provincia di Salerno risiedono 33,5 mila stranieri, pari a poco più del 3% della popolazione complessiva, un valore leggermente inferiore, in Campania, solo a quello rilevato per la provincia di Caserta (3,17%), anche se molto distante dalla media nazionale. In questo contesto occorre ricordare la presenza di valori alquanto differenti tra il Centro-Nord, dove gli stranieri rappresentano il 9,3% della popolazione, e il Sud Italia, dove costituiscono appena il 2,7% dei residenti, risentendo ovviamente delle diverse opportunità occupazionali presenti nelle due aree del Paese. Gli stranieri residenti ad Angri al 1° gennaio 2015 sono 1.094 e rappresentano il 3,2% della popolazione residente, in linea con la provincia.



3. La struttura economica del territorio (fonte lo studio socio-economico preliminare al PUC) è così caratterizzata: le imprese con sede nel comune di Angri registrate agli archivi della Camera di Commercio di Salerno al 30 ottobre 2015 sono in totale 3.244, a fronte delle 26.182 imprese che conta l'Agro Nocerino-Sarnese. Si tratta prevalentemente di piccole imprese, spesso a conduzione familiare, come dimostra il numero medio degli addetti per impresa, pari a 3,15 per l'intera area considerata. I settori economici in cui si riscontra la maggiore numerosità di registrazioni sono nell'ordine: commercio-ingrosso, dettaglio - e riparazioni (1.066 unità), agricoltura,silvicoltura e pesca (384 unità), manifatturiero (335 unità) e costruzioni (293 unità). Dall'analisi dei dati si evince che la struttura imprenditoriale del comune di Angri, vista in termini di numerosità di imprese all'interno dei vari settori economici, riflette in linea di massima quelle della provincia di Salerno e del sistema economico locale di riferimento, l'Agro Nocerino Sarnese. Nel territorio comunale il comparto del commercio/riparazioni rappresenta più di un quarto delle imprese (il 32,86 % del totale), in linea coi i dati della struttura imprenditoriale provinciale. Analogamente le imprese delle costruzioni rappresentano il 9,03% delle totale a livello comunale, contro un'incidenza del 11,32% all'interno della provincia e del 11,40% in riferimento all'Agro. Le unità dell'agricoltura hanno invece una minore presenza percentuale nell'ambito del comune di Angri (11,84%), valore nettamente più basso di quelli rilevati in provincia (14,57%). Infine il settore del commercio all'ingrosso e altro, la sua rilevanza sia a livello comunale che d'ambito fornisce degli spunti interessanti su cui vale la pena riflettere. Il settore del trasporto e magazzinaggio costituisce la specializzazione classica sia del comune di Angri che dell'Agro Nocerino Sarnese. L'indice di specializzazione, calcolato in termini di numero di imprese attive in questo settore in rapporto a quello delle altre registrate negli archivi cameralei e stimato in relazione alla provincia di riferimento e all'Agro, presenta un valore pari a 1,84 se viene stimato ponendo a 1 il valore relativo alla provincia di Salerno e assume un valore di 1,64 ponendo ad 1 il corrispondente valore dell'Agro di riferimento. L'analisi ha mostrato tendenza alla specializzazione del comune anche in altre attività, laddove è stimata una presenza di imprese maggiore rispetto a quella calcolata per il settore di specializzazione tradizionale, come il settore della sanità e dell'assistenza sociale, noleggio agenzie di viaggio e supporto alle imprese e servizi di informazione e comunicazione, che presentano nel comune di Angri, indici di specializzazione elevati. La piana dell'Agro Nocerino Sarnese, grazie alla formazione geologica del territorio, avvenuta con stratificazione di materiali alluvionali combinati con apporti piroclastici provenienti dalla secolare attività del gruppo del monte Somma-Vesuvio, risulta particolarmente fertile. Proprio la notevole fertilità del suolo ha rappresentato fin dai tempi più remoti uno dei fondamentali fattori di attrazione della popolazione e ha fatto dell'agricoltura una delle principali fonti reddituali dell'area. La conseguenza di uno sviluppo più o meno organizzato delle attività rurali, ed in particolare della coltivazione del pomodoro, del tabacco e delle fibre tessili, è stata la nascita già dal secolo scorso di un importante polo di imprese manifatturiere (soprattutto di origine esogena), collegate alla produzione agricola ed integrate con il territorio a livello intersetoriale. Il "cuore" del sistema, motore dell'intero ciclo, è ancora oggi rappresentato dall'industria delle conserve vegetali. Nella zona si è venuta infatti a costituire una vera e propria filiera del settore agroalimentare, il cui cuore è rappresentato proprio dall'industria delle conserve vegetali e che si sviluppa a monte con la presenza di imprese meccaniche e metalmeccaniche per la costruzione di macchine industriali e di vuoti in banda stagnata destinati all'inscatolamento, e a valle con imprese di imballaggi in legno, plastica e cartone utilizzati nel trasporto della materia prima e del prodotto confezionato. Il comparto delle conserve vegetali nell'area Patto concentra circa l'80% dell'intera industria conserviera salernitana, con un fatturato annuo di 984 miliardi, pari ad un terzo dell'intero fatturato della provincia di Salerno (dati Assindustria). A supporto dell'intera filiera produttiva vi sono poi numerose aziende di trasporto e di servizi (1143 ditte di autotrasporto su gomma che producono un reddito complessivo di 80 miliardi l'anno, secondo stime della FITA). Lo scenario complessivo, tuttavia, mostra "luci" e "ombre", nei singoli settori in cui il sistema economico locale si articola. Le imprese locali hanno pagato infatti lo



scotto di una inadeguatezza strutturale che le rende non competitive su di un mercato più ampio e non condizionato da logiche distorsive. Anche il modello di sviluppo industriale dell'Agro Nocerino Sarnese ha mostrato nel corso degli anni '80, per effetto del generale rallentamento dell'economia italiana, tutti i propri limiti e le proprie contraddizioni. L'apparato produttivo delle grandi imprese di origine esterna (MCM, ENI) si è ridimensionato drasticamente con la chiusura di diversi stabilimenti; l'industria conserviera ha subito una forte crisi trascinando con sé anche l'indotto e causando la smobilitazione parziale e/o totale di aziende di altri settori. I motivi di una sensibile riduzione della presenza industriale sono di natura congiunturale e strutturale insieme. Le potenzialità della filiera del pomodoro si basano principalmente sulla forte connotazione territoriale del prodotto. Un marchio "naturale" a forte valore simbolico, che spiega, almeno parzialmente, il mantenimento di quote significative di mercato nazionale e di export. Va ricordato che l'Agro nocerino sarnese può contare su una produzione di qualità pressoché monopolistica, quella del pomodoro pelato, che fa registrare ancora quote significative di fatturato. In prospettiva questa produzione può rappresentare un fattore di sviluppo dell'intera filiera, se accompagnata da politiche adeguate.

b) Analisi ordine e sicurezza pubblica

1. Ai fini dell'analisi di contesto esterno sull'ordine e la sicurezza pubblica, così come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, ci si avvale fedelmente degli elementi e dei dati contenuti nell'ultima relazione utile, riferita all'anno 2014, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

Il panorama criminale della Regione Campania – così come previsto nella citata relazione - è caratterizzato da una sostanziale concatenazione tra la criminalità comune e quella organizzata, che ha trovato terreno fertile grazie alle condizioni sociali, ambientali ed economiche in cui versano vaste zone della regione, gravate anche da un elevato tasso di disoccupazione, da diffusi fenomeni di devianza minorile e di dispersione scolastica. *"A ciò si aggiunge una persistente conflittualità tra i sodalizi criminali, incapaci di esprimere una vera leadership. Infatti, l'azione di contrasto condotta dalle forze dell'Ordine in questi anni contro i principali protagonisti della scena criminale, ha privato le organizzazioni criminali dei capi carismatici e rappresentativi, spesso sostituiti da giovani leve, particolarmente aggressive. I conseguenti contrasti per la redistribuzione del potere tra i vari gruppi emergenti costituiscono la principale ragione delle faide interne, degli omicidi e delle vendette trasversali. Tali peculiarità sono particolarmente evidenti nella provincia di Napoli e zone contigue, quali l'Agro Nocerino Sarnese".*

"I principali fenomeni di criminalità riscontrati nella relazione del Ministero sul territorio sono il traffico di droga, le estorsioni, l'usura, il contrabbando di merci e di tabacchi lavorati esteri, le rapine, la gestione dei videopoker e scommesse, il commercio di prodotti recanti marchi contraffatti o duplicati, di banconote o titoli di credito falsi; i reati ambientali continuano a diffondersi, nonostante l'azione di contrasto posta in essere dalle Forze di polizia, determinando notevoli sottrazioni di risorse naturali e gravi distorsioni dell'economia, con significativi contraccolpi sulle possibilità di crescita per le imprese virtuose. Fra le "strategie" più aberranti, per sbarazzarsi velocemente ed illegalmente dei rifiuti, permangono quelle note dei "tombamenti" e dell'"abbruciamento" per le quali Campania sembra continuare a detenere il primato nazionale. E' singolare, peraltro, come nelle stesse aree si sia ricorso a due tipologie così vistosamente contrastanti. L'una estremamente subdola e silente (il tombamento) e l'altra sfacciatamente evidente (l'abbruciamento). In realtà, l'una è più legata a fatti pregressi, mentre l'altra è di più recente introduzione, peraltro portata all'estremizzazione anche in concomitanza delle fasi più acute della "emergenza in Campania" ove l'azione fredda e criminale ben si è nascosta fra le pieghe dell'esasperazione popolare. Con riferimento al settore degli stupefacenti, la Campania - in particolare, Napoli e provincia - si conferma crocevia/destinazione finale del traffico internazionale. L'estorsione, gestita con le formule intimidatorie tipiche del racket, rimane una delle



attività illecite prevalenti, quale fonte di sostentamento delle organizzazioni camorristiche e, soprattutto, quale strumento di controllo del territorio. Nell'attuale momento storico sono oggetto di particolare attenzione il fenomeno dell'usura ed i reati fallimentari/societari, ritenuti strumentali alla commissione di altri delitti, tra i quali il riciclaggio. Tuttavia, l'usura non risulta praticata solo dalla camorra; infatti permane un'attività di tipo "tradizionale", non condotta direttamente dalle organizzazioni mafiose, ma da soggetti che si avvalgono della criminalità organizzata per le attività d'intimidazione collegate alla riscossione degli interessi usurari".

In merito all'immigrazione clandestina - continua la relazione ministeriale - la Campania è un territorio ove diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi. "Nella regione sono attivi, anche in collaborazione con i clan camorristici, sodalizi criminali stranieri ed in particolare: cittadini di origine albanese, turca, ucraina, lituana, rumena, africana (principalmente nigeriani, marocchini, senegalesi, egiziani, somali), asiatica (cinesi e bangladesi) e sudamericana (principalmente brasiliani, boliviani, messicani, colombiani e peruviani). Gli stessi operano in diversi settori illeciti quali: traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, contrabbando e contraffazione di prodotti realizzati in fabbriche clandestine, pirateria audiovisiva, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, a volte connessa allo sfruttamento della prostituzione, usura e riciclaggio".

2. La relazione conferma anche l'importanza del condizionamento della vita amministrativa degli enti pubblici campani, anche quelli in provincia di Salerno, da parte dei sodalizi criminali, al fine di controllare soprattutto i grandi appalti. "E' stata documentata l'infiltrazione dei clan nel tessuto economico della provincia, mediante l'aggiudicazione di lavori pubblici connessi ad iniziative di riqualificazione urbana, con la connivenza, a volte, di amministratori o dirigenti pubblici. Attraverso l'attività estorsiva e l'infiltrazione negli appalti pubblici viene esercitata una rilevante pressione sull'economia. Per arginare i tentativi di infiltrazione, l'Ufficio Territoriale del Governo ha attivato la procedura di iscrizione volontaria alle cd. "white list"".

"L'agro nocerino-sarnese è quindi contraddistinto da uno scenario delinquenziale altamente complesso, con un modello strutturale delle organizzazioni locali di tipo orizzontale, caratterizzato da una pletora di centri decisionali in grado di dare forma a strategie criminali; inoltre, disaggregati i vecchi cartelli, grazie anche alla collaborazione con la giustizia, avviata da alcuni soggetti di rilievo dei clan locali, ed all'arresto di numerosi esponenti dei gruppi criminali, si è avuta un'inevitabile coagulazione di nuovi gruppi criminali, con uno scenario delinquenziale ancora in fase di assestamento, e con rapporti con le organizzazioni limitrofe per la contiguità di alcuni grossi centri (quali Angri, Scafati, Sarno, San Valentino Torio, San Marzano sul Sarno) con la provincia di Napoli e con i gruppi criminali operativi (specie con quelli dell'area vesuviana-stabiese)".

Articolo 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1.Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Angri è individuato dal Sindaco, di norma nella figura del Segretario Generale dell'ente. Quando il Sindaco intende discostarsi da tale previsione, deve motivarne le ragioni nel provvedimento di individuazione.

2.Il Responsabile non potrà essere assegnato a compiti di natura gestionale presso gli uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, né partecipare all'Ufficio procedimenti disciplinari.

3.Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:



- a)elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
- b)verifica, d'intesa con i referenti responsabili UOC, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c)verifica, d'intesa con i referenti responsabili UOC, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 7 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d)definisce, d'intesa con i referenti responsabili UOC, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e)segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- f)entro il termine previsto dalla legge ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente dell'OIV.

4.Il Responsabile si avvale di una struttura composta da almeno n. 3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90 e s.m.i., finalizzata a garantire lo svolgimento del suo incarico con autonomia ed effettività;

5.L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

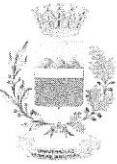
6.Il Responsabile individua per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente (UOC). Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

7.Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

8.Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9.Il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto del piano e condividere con il personale che opera nelle aree più esposte al rischio di corruzione le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività, convoca a cadenza semestrale un tavolo di monitoraggio di cui fanno parte i responsabili UOC.

Articolo 4



PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun responsabile UOC, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 30 novembre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora una proposta di Piano di prevenzione della corruzione, recante eventualmente l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco, al presidente del C.C., ai Responsabili di settore, alle RSU. La proposta è altresì pubblicata sul sito istituzionale dell'ente anche al fine di acquisire segnalazioni e/o osservazioni da associazioni o semplici utenti. Entro il 15 gennaio la proposta del Piano viene trasmessa al Sindaco ed alla Giunta, per la definitiva approvazione.

3. Entro il 31 gennaio la Giunta comunale approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sezione. Tale pubblicazione assorbe eventuali trasmissioni alla Prefettura o all'ANAC, fino a diversa previsione normativa, così come previsto dalla deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, al punto n. 4.

5. Nella specifica sezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini previsti dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, prescindendo dalle comunicazioni preventive, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi, modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, proposte di aggiornamento annuale dell'ANAC.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e relativo aggiornamento, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici o di altro genere da parte dell'ente, anche mediati;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di assunzione, di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni in carriera, incarichi e consulenze;



- d) l'affidamento di lavori, forniture o servizi pubblici, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;
- e) autorizzazioni ai subappalti;
- f) smaltimento rifiuti;
- g) incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale;
- h) scelta del rup e direzione lavori;
- i) incarichi legali;
- j) la gestione dei servizi cimiteriali e del patrimonio immobiliare;
- k) comminazione e riscossione delle sanzioni al CDS;
- l) controllo sulle attività edilizie, tributarie, economiche e commerciali;
- m) adozione strumenti urbanistici e piani di lottizzazione

2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai responsabili UOC, il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:

- a) i singoli procedimenti e attività a rischio;
- b) mappatura dei processi;
- c) valutazione del rischio;
- d) trattamento del rischio con specifiche misure organizzative di contrasto da attuare;
- e) progettazione delle misure con obiettivi, responsabili e tempi,

3. La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è la stessa contenuta negli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2. del PNA, e paragrafo 6.4 della determinazione ANAC n. 12/2015.

4. I responsabili UOC concorrono sempre alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo, e provvedendo al monitoraggio.

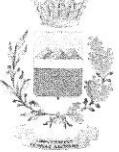
Articolo 6 SPECIFICAZIONE DI ALCUNE MISURE DI PREVENZIONE

1. Nell'ambito delle specifiche misure individuate secondo la metodologia illustrata nell'art. 9 del presente piano, descritte nelle allegate schede, per il triennio di riferimento, relative alle attività a più elevato rischio di corruzione (**vedi allegato n. 5**), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si precisa, come ulteriore dettaglio, che dovranno comunque essere garantite le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in tutti i settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo. Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti



Sarà oggetto di specifico obiettivo operativo la revisione e aggiornamento di tutti i procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35, co.1, del D.Lgs. 33/2013, nonché la pubblicazione sul sito dei tempi medi dei procedimenti, della verifica e del monitoraggio.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 3, comma 6, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

-la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 9, comma 7, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti, che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Formazione del personale adibito ad attività a rischio.

Nel piano approvato annualmente dovrà essere inserito il personale sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile UOC.

e) Codice di comportamento e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il rispetto del codice di comportamento è esteso a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono incaricati dal Comune di Angri, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.

f) Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni Appaltanti (AUSA) è il dott. Losco Giovanni, così come individuato con decreto sindacale n. 12 del 19/01/2017. Il citato funzionario è responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, ai sensi del D.L. 179/2012.

g) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS). La L. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/01 per poter prevenire il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La misura mira ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricoprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un



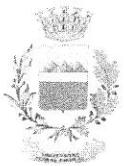


rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Sarà oggetto di specifico obiettivo operativo la predisposizione di apposite clausole da inserire in tutti i bandi, lettere di invito, etc. relative all'obbligo e alle conseguenti sanzioni a carico dei contraenti, nonché la verifica prima della stipula del contratto che tra i dipendenti dell'impresa non vi siano i soggetti in questione.

h) Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Con determinazione n. 8 del 17/06/2015 l'ANAC ha adottato le "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici". Le Linee guida incidono sulla disciplina prevista dal PNA, integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottati dagli enti pubblici economici o comunque controllati. Le Linee guida non sono rivolte solo ad enti e società che ne devono attuare le disposizioni ma anche sono rivolte alle Amministrazioni Pubbliche che li vigilano, partecipano e controllano. Ad avviso dell'Autorità, infatti, spetta, in primo luogo a dette amministrazioni promuovere l'applicazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte di tali Enti. Ciò in ragione dei poteri che le Amministrazioni Pubbliche esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li regola. Nel caso specifico dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, ente strumentale rispetto al comune di Angri, ovviamente vi è l'obbligo di applicazione di tutte le misure introdotte dalle leggi di riferimento e le relative sanzioni in caso di inadempimento, in materia di trasparenza e anticorruzione. Pertanto, l'Azienda Speciale deve: a) Nominare il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. b) Adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione. c) Adottare il Piano triennale della Trasparenza che può costituire una sezione del PTPC come per l'ente controllante. d) Adottare un Codice di Comportamento. e) Effettuare all'interno del PTPC l'analisi di contesto e la mappatura dei processi di cui all'art. 1, co. 9, della L. 190/2012 e all'art. 6, co. 2, del D.Lgs. n. 231/01 e adottare le relative misure obbligatorie e ulteriori. f) Disciplinare l'accesso civico. g) Redigere la relazione sui risultati del contrasto alla corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno. h) Applicare la normativa sulla trasparenza. Sarà oggetto di specifico obiettivo operativo la ricognizione generale sullo stato d'attuazione degli obblighi degli organismi partecipati, con avvio di eventuale procedimento applicazione sanzioni. Con specifico riferimento alle misure da implementare sopra descritte, nonché alle misure indicate nell'art. 9, co.6, del presente Piano, si rinvia alla scheda **allegato n. 6**.

Articolo 7 MONITORAGGI

1. Oltre al tavolo di monitoraggio di cui all'art. 3, c.9, per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori a cura dei responsabili. I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I dati sono pubblicati nel sito web istituzionale del Comune. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le



decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

2. I Responsabili assicurano altresì il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ex D.Lgs. 33/2013, con riferimento ai procedimenti di propria competenza, e nel rispetto delle azioni e delle misure adottate dal responsabile della trasparenza, anche in conformità con la successiva parte terza del Piano.
3. I responsabili di settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
4. I responsabili UOC garantiscono in ogni caso:
 - verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
 - promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
 - strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
 - svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
 - attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
 - distinzione, laddove possibile, del responsabile dell'attività istruttoria rispetto al responsabile del provvedimento finale;
 - privilegiare utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
 - rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
 - redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
 - motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
 - predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;



- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

5.Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

6.Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Articolo 8 PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1.La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2.A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3.Entro il 30 novembre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

4.La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

5.Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno in corso.

6.Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale, oppure per un contributo sull'analisi del contesto esterno.

7.Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale d sottoporre a rotazione.

8.A tal fine ogni responsabile UOC comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

9.Solamente nel caso in cui il responsabile UOC dimostri l' impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Possono in ogni caso essere adottate a cura del responsabile UOC altre misure organizzative che favoriscano una maggiore





condivisione delle attività fra gli operatori, una maggiore trasparenza interna delle attività, evitando così l'isolamento di certe mansioni, ma garantendo la c.d. segregazione delle funzioni.

10. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente può dare corso anche a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

11. Il Responsabile della prevenzione e trasparenza, di concerto con il responsabile UOC, dispone con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare.

Articolo 9

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro le P.A.):

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

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al RPC ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54- bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del



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

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

5. In ogni caso l'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

6. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono comunque essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale. L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha emanato apposite linee guida volte a fornire orientamenti applicativi delle disposizioni di che trattasi. Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di: a) Gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; b) Tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; c) Tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; d) Tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati; e) Consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informativi, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Nelle more del pieno perfezionamento di tale misura (MO7) oggetto di specifico obiettivo operativo, la segnalazione potrà avvenire al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato, gestito dal RPC: domenico.gelormini@comune.angri.sa.it.

7. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Angri è sottoposto un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I dati acquisiti dovranno essere confermati ogni tre anni, o comunque aggiornati in caso di variazioni al verificarsi delle stesse.





7. Fermo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

8.Ogni responsabile è tenuto comunque a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione, tra dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, concessioni, corresponsioni contributi e riconoscimento esenzioni. E' tenuto altresì a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o, comunque, potenziali vizi nell'azione amministrativa.

9.A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012. I responsabili UOC assicurano l'osservanza al codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari, adottando le misure gestionali quali l'avvio del procedimento disciplinare, o la segnalazione all'UPD.

10. Ai sensi dell'art. 2, co.1, del D.P.R. 62/2013 si applica altresì il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il codice di comportamento si applica anche al personale alle dipendenze di enti pubblici istituiti e vigilati dal comune, quali le aziende speciali. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, i responsabili UOC inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

11.Ai fini dell'art. 4, comma 4, di detto codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

12. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.



13.Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, all'interno del contratto di lavoro, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Per il personale in servizio la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente vale quale conoscenza e presa d'atto.

14.Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Articolo 10

METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEI DATI E ANALISI RISCHI ADOTTATA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1.L'aggiornamento 2017 del piano di prevenzione della corruzione, e delle relative schede, sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso del 2016, è avvenuto confermando la metodologia proposta nel PNA e dalla determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015, di cui ripercorre le fasi principali, sebbene adattato alle esigenze e specificità organizzative dell'ente.

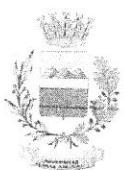
2.Si sono individuate le aree di attività del comune ritenute maggiormente a rischio, riconducendole alle UOC. Si è quindi proceduto ad individuare i processi che, per ogni UOC, vengono messi in atto, con indicazione dei responsabili.

3.E' stata effettuata una ricognizione dei processi mappati nel piano del 2016, integrati e/o modificati sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili UOC. Il prodotto della prima fase del processo è il Catalogo dei Processi, **Allegato 1** al Piano, che ovviamente è suscettibile di revisione e ampliamento in fase di attuazione.

4.Si è passati poi alla fase di valutazione del rischio, suddivisa in due sottofasi: Identificazione del rischio e Ponderazione del rischio. Per ogni processo è stata effettuata la ricerca, l'individuazione e l'analisi del rischio connesso al processo. Laddove, per rischio, in conformità alla definizione data dal PNA, si è inteso l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguitamento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, cioè che si verifichino alcune circostanze che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo. Nell'ambito del rischio è stata sinteticamente illustrata la modalità con la quale si manifesta, nonché il fattore abilitante, particolarmente utile per la successiva individuazione della misura più idonea ad agire sulle cause come individuate nella fase di analisi. Il prodotto della prima sottofase è stato il Registro dei Rischi associati ai processi contenuto nell'**Allegato 2** al presente Piano.

5.La sottofase della ponderazione del rischio ha consentito di graduare il rischio ed il suo trattamento in base al grado di rischiosità. Per questa fase è stata utilizzata la tabella 5 al PNA, all'uopo adeguata alle caratteristiche dimensionali ed organizzative del Comune di Angri – **Allegato 3** al Piano.

6.Si è passati poi alla fase del trattamento del rischio, che consiste nell'individuazione delle misure che dovranno essere introdotte per mitigare i rischi di corruzione nell'ente. In analogia a quanto previsto dal PNA e dal suo aggiornamento, le misure si distinguono in obbligatorie, derivanti cioè da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPC, e ulteriori, non derivanti da disposizioni normative ma che divengono obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano (**Allegato 4**). Sul piano operativo si è così proceduto ad effettuare una ricognizione delle misure esistenti per verificare se sono idonee a gestire il rischio, e poi all'individuazione, tra le misure obbligatorie, di quelle più idonee a gestire la tipologia di rischio individuata nel processo. Si è passati poi all'individuazione delle misure ulteriori e più specifiche, utilizzando i suggerimenti di cui



all'Allegato 4 al PNA. Una volta individuate le misure, si è proceduto alla loro progettazione esecutiva, cioè, si sono individuati i responsabili, i tempi, gli indicatori, le modalità di attuazione (**Allegato 5**);

7.Nell'ambito della progettazione esecutiva di alcune misure introdotte ed ancora da implementare, ai fini di una corretta applicazione del piano di prevenzione, si è provveduto a declinare in obiettivi le attività necessarie (**Allegato n. 6**);

8.Tali obiettivi di attuazione di cui al Piano della Prevenzione della Corruzione saranno correlati con il Piano delle Performance e con il Piano degli Obiettivi, cui è connessa la retribuzione di risultato.

9.La fase di gestione del rischio si completa poi con il monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Articolo 11 SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate, costituiscono illecito disciplinare; a tale riguardo è opportuno che la comunicazione agli uffici competenti per i procedimenti disciplinari debba essere preceduta da una interlocuzione formalizzata col soggetto interessato. Inoltre incidono sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato, ai fini dell'erogazione delle relative indennità.



PARTE TERZA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ'

Articolo 12 LA TRASPARENZA

1.La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2.La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
- c) Garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

3.I soggetti responsabili della trasparenza sono, a diverso titolo:

- a) Responsabile corruzione e trasparenza;
- b) Tutti i responsabili UOC o delegati;
- c) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti;
- d) Il Nucleo di Valutazione/OIV

4.Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, aggiornate, complete, tempestive, di facile consultazione, omogenee, conformi ai dati originali, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

5. Gli adempimenti in materia di produzione e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'ente sono così disposti: il responsabile UOC, o suo delegato, deve garantire e assicurare la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente", immediatamente e comunque nei termini previsti dalla legge per garantire i relativi adempimenti, individuando anche le sottosezioni in cui pubblicare. Il responsabile della pubblicazione dei dati, eventualmente per il tramite del soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore), provvede in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche. Gli adempimenti vengono sottoposti alla supervisione ed al controllo generale del



responsabile della trasparenza e anticorruzione, nell'ambito della verifica generale sull'attuazione del programma.

Di seguito lo schema con i nominativi dei responsabili per ciascuna attività:

Supervisione e controllo sul programma	Responsabile trasparenza
Responsabili trasmissione dati e informazioni	Attività protocollo: Sig.ra Di Lauro Attività personale: Dott.ssa Palumbo Attività stato civile/demografici: Dott. Previdera Attività servizi sociali: Dott. Pasquale Pisanti Attività pubblica istruzione/sport/giovani: Dott. Raiola Attività formazione/comunicazione: Dott. Rosolia Attività organi istituzionali: Dott. Smaldone Attività provveditorato: Dott. Pontecorvo Attività gest. contabilità e bilancio: Dott.ssa Rieffolo Attività partecipate: Dott. Serafini Attività entrate e tributi: Sig.ra Spiniello Attività polizia municipale: A.p.l. Capone Attività avvocatura: Avv. Pentangelo Attività II.pp.: Dott. Losco Attività patrimonio: Ing. Iozzino Attività gestione del territorio: Dott. Grimaldi
Responsabile pubblicazione dati e informazioni	Dott. Fortunato Rosolia
Operatore materiale pubblicazione	Sig. Giovanni Di Lauro

6. Prima di assumere qualunque atto di liquidazione di spesa, il responsabile UOC competente deve verificare la correttezza del procedimento in materia di pubblicità e trasparenza sul sito istituzionale, nell'apposita Sezione Trasparenza. A tale scopo, nel dispositivo di ogni atto di liquidazione della spesa, si dovrà obbligatoriamente indicare, a seconda del caso che ricorre, una delle seguenti diciture:
“di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e/o al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Angri” oppure “di attestare l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e/o al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Angri, relativamente al presente argomento”.

Articolo 13 L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.



Articolo 14 L'ACCESSO CIVICO

1.Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2.L'Ufficio competente risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi, che nel caso del Comune di Angri fanno capo al Responsabile prevenzione e trasparenza (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3.Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, salvo i limiti di legge, allo scopo di esercitare un controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Non è necessaria alcuna motivazione, ma l'istanza deve essere specifica e dettagliata, non meramente esplorativa, non deve inoltre tendere ad una rielaborazione dei dati richiesti.

Articolo 15 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

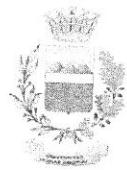
1.Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente.

2.Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità potrà essere aggiornato annualmente, a cura del responsabile, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio.

Articolo 16 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

1. CIG
2. la struttura proponente,
3. l'oggetto del bando,
4. l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
5. l'importo di aggiudicazione,
6. l'aggiudicatario,
7. l'eventuale base d'asta,
8. la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,



9. il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
 10. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
 11. l'importo delle somme liquidate,
 12. le eventuali modifiche contrattuali,
 13. le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti,
 14. commissione giudicatrice e curriculum componenti,
 15. verbali commissione di gara (nel rispetto della normativa sulla privacy).
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara.

Articolo 17

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

Per quanto attiene al Settore raccolta e smaltimento rifiuti, con delibera C.C. n. 87 del 19/09/2016, è stata istituita l'Anagrafe pubblica della raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Dovranno pertanto essere pubblicati a cura del Responsabile Ambiente tutti i dati e le informazioni previsti nella citata delibera, con le modalità e i termini ivi previsti.

Articolo 18

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATO DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI / TITOLARI DI P.O.

1. Per quanto attiene all'attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Articolo 19

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1.Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

Articolo 20

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

- 1.Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.



2.Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3.Per il segretario generale, i dirigenti e le P.O. titolari di incarichi dirigenziali, è necessario pubblicare le seguenti informazioni; atto di nomina con indicazione della durata, curriculum, compensi connessi alla carica e spese rimborsate, dati relativi all'assunzione di altre cariche presso la P.A. e relativi compensi, dichiarazioni dei redditi e dei patrimoni, compresi familiari stretti se consenzienti.

4.Nell'apposita sezione sono pubblicati curriculum e compensi dei componenti dell'OIV.

5.I documenti di programmazione strategica-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione vanno pubblicati nell'apposita sezione.

6.In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

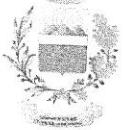
Articolo 21 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUI PAGAMENTI

In apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente vanno pubblicati a cura del Settore Ragioneria i dati sui pagamenti, permettendone la consultazione con riferimento a tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento, beneficiari.

Articolo 22 LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1.Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

2.Devono altresì essere pubblicati i provvedimenti che contengono obiettivi specifici rivolti agli organismi partecipati, inerenti il complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale. In caso di mancata pubblicazione di tali dati è vietato erogare somme alla partecipata, salvo che per obblighi contrattuali. L'omessa o incompleta pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al comma 1 comporta la sanzione del divieto di erogare somme, solo se l'omissione dipende da mancata comunicazione dei dati e delle informazioni da parte degli organismi partecipati.



3. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

4. Tali enti sono altresì tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del Piano Nazionale e del presente Piano di prevenzione, mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, e sono chiamati ad adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi, come previsto dal D.L.gs. 39/2013.

Articolo 23 LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata ordinaria di cinque anni, salvo diversa indicazione da parte di ANAC o Garante Privacy, e comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.

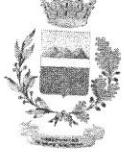
2. Scaduti i termini di pubblicazioni, i dati e le informazioni non sono conservati nella sezione del sito di archivio. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 13.

Articolo 24 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili UOC dell'ente, che vi provvedono costantemente. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidati funzioni di supporto, del gruppo di lavoro per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale. Esso prevede: a) La compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili aventi ad oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla Legge e dal Programma Trasparenza. b) La validazione della relazione e del prospetto riepilogativo da parte dell'OIV/Nucleo di Valutazione. c) La trasmissione della relazione e del prospetto agli Organi di indirizzo politico. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza degli atti amministrativi avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Compete quindi all'OIV/Nucleo di Valutazione la validazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. L'organismo utilizza le informazioni e i dati relativi alla attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

2. Il responsabile della Trasparenza, senza ulteriori oneri per l'amministrazione comunale, cura l'organizzazione della giornata annuale per la trasparenza, ai sensi dell'art. 10, co. 6, del D.Lgs. 33/2013.

Articolo 25



SANZIONI

1.La violazione delle norme del programma triennale della trasparenza ed integrità, nonché la mancanza di collaborazione reiterata, sono fonti di responsabilità disciplinare, e valutate ai fini delle performance e del risultato.

ALLEGATO 1

CATALOGO DEI PROCESSI

Numeri processo	Descrizione Processo	UOC Responsabile	Area di Rischio
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P3	Procedura concorsuale	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P4	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Affari generali, demografici e personale	Attribuzione incarichi e consulenze
P5	Variazioni/accertamenti anagrafici	Affari generali, demografici e personale Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P6	Dichiarazione ospitalità stranieri/apoldi	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P7	Autorizzazioni sanitarie	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P8	Rilevazione e gestione presenze personale	Tutti	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P9	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Attribuzione incarichi e consulenze
P10	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Attribuzione incarichi e consulenze
P11	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P12	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P13	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Patrimonio	Provvedimenti per Trasporti ed Onoranze Funebri rilascio di Autorizzazioni
P14	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



Numeroprocesso	Descrizione Processo	UOC Responsabile	Area di Rischio
P15	Affidamento del servizio di razione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P16	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P17	Concessione patrocinio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P18	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P19	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L.10/03/2000, n°62)	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P20	Concessione sale e spazi espositivi	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P21	Bonus energia elettrica e gas	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P22	Bonus figlio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P23	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P24	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P25	Controlli di natura commerciale	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P26	Controlli di natura edilizia	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P27	Affidamento servizio di Igiene Urbana	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P28	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P29	Rilascio certificati di agibilità	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Número processo	Descrizione Processo	UOC Responsabile	Area di Rischio
P30	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P31	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P32	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali – Dehors - Concessioni temporanee e stagionali	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P33	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P34	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P35	Concessioni Edilizie	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P36	Autorizzazioni edilizie	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P37	D.I.A./S.C.I.A.	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P38	Certificati di destinazione urbanistica	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P39	Repressione abusi edili: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001 (ex art.4, co. 2, L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P40	Repressione abusi edili: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P41	Repressione abusi edili: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P42	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numeri processi	Descrizione Processo	UOC Responsabile	Area di Rischio
P43	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P44	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P45	Subappalto	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P46	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P47	Somma urgenza	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P48	Frazionamento artificioso	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P49	Scelta del RUP e della direzione lavori	Lavori pubblici e manutenzione	Attribuzione incarichi di consulenza
P50	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Programmazione e risorse	Gestione delle entrate e delle spese
P51	Predisposizione ed invio avvisi di accettamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate e delle spese
P52	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Promozione, sviluppo e gestione territoriale Tributi	Gestione delle entrate e delle spese
P53	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P54	Procedure negoziate	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P55	Affidamenti diretti	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P56	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P57	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture

ELENCO DEI PROCESSI

ELENCO DEI PROCESSI		UOC RESPONSABILE		AREA DI RISCHIO		ANALISI DEI RISCHI	
Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	FATTORE ABILITANTE		FATTORE ABILITANTE		RISCHIO E SUE MODALITÀ DI ESPRESSIONE	
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale	Contesto personale e carenza regolamentare		Preconstituzione di requisiti che riducono le possibilità di partecipazione o privilegiano singoli	
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale	Contesto personale e organizzativo		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità	
P3	Procedura concorsuale	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale	Mancata standardizzazione dei processi Regolamento che lascia eccessiva discrezionalità		Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	
P4	Autorizzazioni incarichi ex istituzionali ai dipendenti	Affari generali, demografici e personale	Attribuzione incarichi e consulenze	Mancata standardizzazione dei processi		Autorizzazione di incarichi incompatibili e a danno dell'Ente	
P5	Variazioni/accertamenti anagrafici	Affari generali, demografici e personale Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Carenza nei controlli e contesto personale – scarsa trasparenza nelle procedure		Autorizzazione in assenza dei requisiti	
P6	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Carenza nei controlli e contesto personale – scarsa trasparenza nelle procedure		Autorizzazione in assenza dei requisiti, in conseguenza di accordi tra privati in violazione o ellusione della norma	
P7	Autorizzazioni sanitarie	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Carenza nei controlli e contesto personale – scarsa trasparenza nelle procedure		Autorizzazione in assenza dei requisiti	
P8	Rilevazione e gestione presenze personale	Tutti	Assunzioni, mobilità e progressione del personale	Carenza nei controlli e contesto personale e organizzativo		Manipolazione cartellino marcattempo per trarre vantaggi per se e per altri	
P9	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Attribuzione incarichi e consulenze	Esclusiva discrezionalità e carenze regolamentari sulle tariffe		Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta ed ai minimi tariffari	
P10	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Attribuzione incarichi e consulenze	Contesto personale e organizzativo e carenza regolamentare		Decorrenza termini e giudizio in contumacia	
P11	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale in cui il dipendente, approfittando della propria posizione e omitendo i controlli, favorisce i terzi		Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente assegnazione a soggetti non aventi requisiti	
P12	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale in cui il dipendente approfittando della propria posizione e omitendo i controlli favorisce i non aventi diritto		Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	
P13	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranza Funebri anche extra comune	Patrimonio	Provvedimenti per Trasporti ed Onoranze Funebri rilascio di Autorizzazioni	Contesto personale ed organizzativo Carenza di controlli e verifiche sul servizio prestato		Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo su trasporto ed onoranze con conseguente rischio di agevolare determinati soggetti	
P14	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle columbarie e cellette ossarie	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale ed organizzativo – scarsa trasparenza e manca pubblicità sul rilascio della concessione		Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio con pagamento inferiore a quello al fine di agevolare determinati soggetti	
P15	Affidamento del servizio di riferzione scolastica	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale ed organizzativo Mancata standardizzazione delle procedure		Ecceziva discrezionalità nella predisposizione del capitolo speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti	

ELenco DEI PROCESSI			ANALISI DEI RISCHI		
ID.	DESCRIZIONE PROCESSO	UOC RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RISCHIO E SUE MODALITA' DI ESPRESSIONE
P16	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo – carenza controlli sul servizio prestato	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione dei capitoli atipici speciali d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti
P17	Concessione patrocinio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo e carenza regolamentare	Eccessiva discrezionalità
P18	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo e carenza controlli	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione dei criteri di accesso per favorire alcuni utenti
P19	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L. 10/03/2000, n°62)	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo e carenza controlli	Omissione controlli e/o verifiche al fine di agevolare alcuni utenti
P20	Concessione sale e spazi espositivi	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale, organizzativo e sociale – Carenza legittimamente	Eccessiva discrezionalità, carenza controlli
P21	Bonus energia elettrica e gas	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale in cui il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti
P22	Bonus figlio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale in cui il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti
P23	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale in cui il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti
P24	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Favorire un'associazione rispetto ad un'altra sostenendo il progetto preordinato a determinati requisiti
P25	Controlli di natura commerciale	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P26	Controlli di natura edilizia	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P27	Affidamento servizio di Igiene Urbana	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo - Carenza di controllo sull'azienda speciale	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P28	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo - Carenza di controllo sull'azienda speciale	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P29	Rilascio certificati di agibilità	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P30	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Promozione sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico

ELLENCO DEI PROCESSI			ANALISI DEI RISCHI		
Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	UOC RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	FASSORE ABLUITANTE	RISCHIO E SUE MODALITÀ DI ESPRESSIONE
P31	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P32	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali – Dehors - Concessioni temporanee e stagionali	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P33	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo ed eccessiva discrezionalità	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P34	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc., da parte del SUAP	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P35	Concessioni Edili	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P36	Autorizzazioni edili	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P37	D.I.A./S.C.I.A.	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P38	Certificati di destinazione urbanistica	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P39	Repressione abusi edili: demolizione art.27 DPR 380/2001 (ex art. 4, co. 2, L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P40	Repressione abusi edili: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P41	Repressione abusi edili: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P42	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art. 18 L. 47/85)	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contesto personale e organizzativo – scarsa trasparenza	Favoritismi ed omissioni nei controlli della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione al fine di agevolare soggetti

ELLENCO DEI PROCESSI

REV. 1 DEL 21/01/2016

ANALISI DEI RISCHI					
Ib.	DESCRIZIONE PROCESSO	UOC RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	FASSONE ABILITANTE	RISCHIO E SUE MODALITA' DI ESPRESSIONE
P43	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Criticità o mancata attuazione della procedura informatizzata – contesto personale e organizzativo nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni	Carenza controlli – Scarsa trasparenza – Abuso
P44	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Carenza in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di varie varianti	Carenza in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di varie varianti
P45	Subappalto	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale. Fattori legati ad interessi personali dell'appaltatore o dei RUP. Carente o irregolare controllo in fase di verifica delle condizioni di legge che consentono il subappalto. Pressioni interne/esterne. Scarsa trasparenza	Grado di discrezionalità e trasparenza nell'attività di progettazione. Fattori legati ad interessi dei progettisti. Pressioni interne/esterne
P46	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo – Grado di discrezionalità e trasparenza	Contesto personale e organizzativo – Grado di discrezionalità e trasparenza
P47	Somma urgenza	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e grado di discrezionalità	Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati. Realizzazione di subappalti di fatto. Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori. Fattori legati ad interessi personali del direttore dei lavori e/o dei RUP. Pressioni interne/esterne.
P48	Frazionamento artificioso	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e grado di discrezionalità	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge. Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza. Preconstituzione delle condizioni che attraverso le procedure di somma urgenza consentono affidamenti a favore di particolari soggetti
P49	Scelta del RUP e della direzione lavori amministrazioni	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e grado di discrezionalità	Realizzare una serie di affidamenti indotti eludendo la norma per favorire più soggetti e facendo ricorso a procedure più opache
P50	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Programmazione e risorse	Attribuzione incarichi di consulenza	Il dipendente approfittando della propria posizione e mettendo i controlli in discussione.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei fornitori – Omissione dei controlli sulle ditte
P51	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate e delle spese	Contesto personale e sociale	Agevolazione utenti – Omissione controlli
P52	Acquisizione e disamina dichiarazioni impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Promozione, sviluppo e gestione territoriale Tributi	Gestione delle entrate e delle spese	Carenza personale – Contesto sociale e pressioni esterne.	Discrezionalità nell'elevare verbali o rilasciare autorizzazioni
P53	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e sociale – Grado di discrezionalità	Inserimento di requisiti specifici che condizionano la gara o favoriscono un contrarie – Pressioni interne ed esterne
P54	Procedure negoziate	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo - Grado di discrezionalità nell'esercizio del potere – Carenza	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al

ELENCO DEI PROCESSI

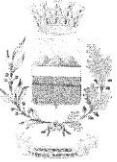
ELENCO DEI PROCESSI				MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIAZI		
Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	UOC RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	ANALISI DEI RISCHI		RISCHIO E SUE MODALITÀ DI ESPRESSIONE
				FATTORE ABILITANTE		
P55	Affidamenti diretti	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Controlli sulla determinazione a contrarre - Pressioni interne/esterne		fine di favorire un'impresa. Fattori legati ad interessi personali del R.d.P.
P56	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contesto personale e organizzativo - Grado di discrezionalità nell'esercizio del potere – Carenza controlli e scarsa trasparenza - Pressioni interne/esterne		Utilizzo della procedura negozata al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa. Fattori legati ad interessi personali del R.d.P.
P57	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contestato personale e organizzativo - Grado di discrezionalità nell'esercizio del potere – Carenza controlli - Pressioni interne/esterne		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - Utilizzo della variante al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa. Fattori legati ad interessi personali del R.d.P.
						Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici – Fattori legati ad interessi personali del R.d.P.



ALLEGATO 3

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
a)	DISCREZIONALITA'	f)	IMPATTO ORGANIZZATIVO
	Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)
	- No E' del tutto vincolato punti 1		Fino a circa il 20% punti 1
	- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2		Fino a circa il 40% punti 2
	- E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3		Fino a circa il 60% punti 3
	- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4		Fino a circa lo 80% punti 4
	E' altamente discrezionale punti 5		Fino a circa il 100% punti 5
a)	RILEVANZA ESTERNA		g) IMPATTO ECONOMICO
	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?		Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?
	- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2		No punti 1
	- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5		Si fino a punti 5
b)	COMPLESSITA' DEL PROCESSO		h) IMPATTO REPUTAZIONALE



	<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UOC in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none">- No, il processo coinvolge solo una UOC punti 1- Si, il processo coinvolge fino a 3 UOC fino a punti 3- Si, il processo coinvolge più PA fino a punti 5	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none">No punti 1Non ne abbiamo memoria punti 2Si, sulla stampa locale punti 3Si, Sulla stampa e nei notiziari radiotelevisivi locali punti 4Si, Sulla stampa nazionale punti 5
c)	<p>VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none">- Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none">- A livello di addetto punti 1- A livello di responsabile di procedimento punti 2- A livello di dirigente/responsabile punti 3- A livello di più dirigenti/responsabili punti 4- A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5



d) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?			
No	punti 1		
Si	fino a punti 5		
I) Totale (a+b+c+d+e)	punti ..	M) Totale (f+g+h+i)	punti ..

La valutazione del rischio è stata basata su due parametri, **la probabilità di accadimento di ciascun rischio** (frequenza) e **l'importanza dell'impatto di ciascun rischio**. La prima è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche di ciascun processo:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale

Sia la frequenza della probabilità che l'importanza dell'impatto sono stati graduati da 0 a 5 seguendo i valori indicati nella tabella 5 del PNA, con alcune



modifiche rapportate all'organizzazione del Comune di Angri.

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto, risultanti dalla media aritmetica dei due parametri, vengono moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato:

Livello complessivo di rischio o indice di rischio = Valore frequenza X Valore impatto.

Per effetto della formula di calcolo indicata il rischio potrà presentare valori numerici tra 0 e 25.

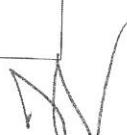
Ponderazione del Rischio

L'analisi ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Il confronto e la partecipazione ha quindi dato un rating globale catalogato secondo la graduazione che segue:

Valore numerico del rischio	Classificazione del rischio
0	Nullo
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 5,1 a 8	Medio
Intervallo da 8,1 a 13	Critico
Intervallo da 13,1 a 15	Alto
Intervallo da 15,1 a 25	Altissimo

ALLEGATO 4

MISURE OBBLIGATORIE		
ID.	DESCRIZIONE	NOTE
M01	LA TRASPARENZA	
M02	L'ACCESSO CIVICO O ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO	
M03	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	
M04	MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI	
M05	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE	
M06	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO	
M07	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUÀ SEGNALAZIONI D'ILLECITO	
M08	LA FORMAZIONE	
M09	IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI	
M010	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	
M011	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ	
M012	SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO (PANTOUFLAGE)	
M013	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE O IN CONTROLLO PUBBLICO (AES- AZIENDA SPECIALE)	
MISURE ULTERIORI		
ID.	DESCRIZIONE	NOTE
MU1	PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO E CONTABILE	
MU2	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	
MU3	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	
MU4	SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE ATTI E DOCUMENTI	
MU5	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	
MU6	MISURE ULTERIORI DI TRASPARENZA	
MU7	REGOLAMENTAZIONE PREVENTIVA	



ALLEGATO 5 PROCESSI – INDICI DI RISCHIO E MISURE

Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICE DI RISCHIO	PESO	MISURE PREVENTIVE		ATTUATORE DELLE MISURE	AREA DI RISCHIO
				ESISTENTI	DA INTRODURRE		
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	4.2	MO1 – MO10 - MO3	MU7 (Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento) – MU3	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	4.0	MO3 - MO10	MU6 – MU7 – MU5 - MU3 - MU7 (Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento)	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P3	Procedura concorsuale	Medio	6.3	MO1 – MO2 – MO3 - MO10	MU7 (predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento)	Affari generali, demografici e personale	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P4	Autorizzazioni incarichi ex istituzionali ai dipendenti	Basso	2.7	MO1 – MO3	MU5 - MU3 – MU7 (Regolamento e Controlli)	Affari generali, demografici e personale	Attribuzione incarichi e consulenze
P5	Variazioni/accertamenti anagrafici	Basso	4.2	MO3	MO1 – MO4 - MO5 - MO9 – MO10 - MU3 MU5 (Predisposizione di controlli dedicati e gestione informatica)	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P6	Dichiarazione ospitalità stranieri/rapolidi	Basso	4,6	MO3	MO1 – MO4 - MU3 – MU4 - MU5	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P7	Autorizzazioni sanitarie	Medio	7,2	MO3	MO1 – MO4 – MU3 - MU5	Comando Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P8	Rilevazione e gestione presenze personale	Medio	6.5	MO3 – MU4	MO2 – MO7 – MU3	Tutte	Assunzioni, mobilità e progressione del personale
P9	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Medio	5.6	MO5 - MO3	MO1 – MO4 – MO5 MU1 (parere regolarità contabile), MU7 (Criteri Generali per le tariffe del patrocinio a legali esterni)	Avvocatura Programmazione e risorse	Attribuzione incarichi e consulenze
P10	Costituzione in giudizio	Critico	8,1	MO1 – MO3 - MO5	MU2 (Controlli) MU6 – MU7 (Costituzione Albo Avvocati di fiducia e pubblicazione sul sito)	Avvocatura	Attribuzione incarichi e consulenze
P11	Assegnazione di alloggi ERP	Medio	6,75	MO1 – MO4 - MO3	MO5 – MO7 – MU3	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ID.	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICE DI RISCHIO	PESO	MISURE PREVENTIVE		ATTUATORE DELLE MISURE	AREA DI RISCHIO
				ESISTENTI	DA INTRODURRE		
P12	Contributi integrali ai canoni di locazione	Medio	5.6	MO1 - MO4	MO2 - MO5 - MO7 - MU3	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P13	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Alto	13.3	-----	M01 - MO3 - MO4 - MO5 - MU3 - MU7 Rafforzamento dei Controlli regolamentazione	Patrimonio	Provvedimenti per Trasporti ed Onoranze Funebri rilascio di Autorizzazioni
P14	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle columbarie e cappelle ossarie	Alto	13.3	MO1 - MO6	MO4 - MO5 - MO10 MU3 Rafforzamento dei Controlli MU7 Regolamentazione	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P15	Affidamento del servizio di retezione scolastica	Medio	6	MO1	MO5 - MO7 - MO10 - MU3 (Controlli sulle autocertificazioni)	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P16	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semi-residenziali	Medio	5.6	MO1	MO5 - MO2 - MO4 - MU3	Promozione socio-culturale	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P17	Concessione patrocinio	Medio	5.4	MO1	MO4 - MO5 - MU5 - MU7	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P18	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Medio	6.0	MO1	MO4 - MO5 - MO9 - MU3 - MU7 (Pредeterminazione dei criteri)	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P19	Assognaione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L. 10/03/2000, n°62)	Basso	4.2	MO1	MO3 - MO4 - MO5 - MU3 - MU6 - MU7 (Pubblicazione graduatoria) Controlli autocertificazioni	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P20	Concessione sale e spazi espositivi	Medio	5.4	MO1	MO3 - MO4 - MO5 MU7 Regolamento da integrare	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P21	Bonus energia elettrica e gas	Basso	4.2	MO1 - MO4	MO2 - MO5 - MO6 MU3 - MU7 Standardizzazione dei processi	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P22	Bonus figlio	Basso	4.2	MO1 - MO4	MO2 - MO5 - MO6 - MU3 - MU7 Standardizzazione dei processi	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P23	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Basso	4.5	MO1	MO2 - MO4 - MO5 - MU3	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICE DI RISCHIO	PESO	MISURE PREVENTIVE		ATTUATORE DELLE MISURE	AREA DI RISCHIO
				ESISTENTI	DA INTRODURRE		
P24	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Medio	7.65	MO1	MO3 - MO5 - MO9	Promozione socio-culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P25	Controlli di natura commerciale	Critico	9.0	MO5 - MO3	MO2 - MO4 - MO6- MO9 - MU5	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P26	Controlli di natura edilizia	Critico	9.0	MO5 - MO3	MO2 - MO4 - MO6- MO9 - MU5	Polizia locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P27	Affidamento servizio di igiene Urbana	Critico	11.0	MO1	MO3 - MO4 - MO5 - MO11 - MU1 - MU2 - MU3 (Parere preventivo regolarità tecnica e contabile) (Controllo successivo responsabile UOC)	Promozione sviluppo e gestione territoriale Programmazione e risorse	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P28	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Critico	11.0	-----	MO1 - MO3 - MO4 - MO5 - MO11 - MU1 - MU2 - MU3 (Parere preventivo regolarità tecnica e contabile) (Controllo successivo responsabile UOC)	Promozione sviluppo e gestione territoriale Programmazione e risorse	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P29	Rilascio certificati di agibilità	Basso	3.5	-----	MO6 - MO4 - MO5 - MU4 - MU6	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P30	Rilascio nuova autorizzazione elo di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Basso	4.9	MO1 - MO3	MO2 - MO4 - MO5 MU6 Controllo autocertificazioni	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P31	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per sub ingresso in area mercatale temporanea e stagionali	Basso	4.9	MO1 - MO3	MO2 - MO4 - MO5 MU6 Controllo autocertificazioni	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P32	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie animali – Denors - Concessioni temporanee e stagionali	Medio	5.4	-----	MO1 - MO2 - MO3 - MO4 - MO5 MU6 Controlli	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P33	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Medio	5.4	-----	MO1 - MO4 - MO5 MU6 Controlli	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P34	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Medio	7.6	MO1 - MO3 - MU4 - MU5	MO4 - MO5 - MO9	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICE DI RISCHIO	PESO	MISURE PREVENTIVE		ATTUATORE DELLE MISURE	
				ESISTENTI	DA INTRODURRE	RESPONSABILE UOC	AREA DI RISCHIO
P35	Concessioni Edilizie	Basso	4.5	MO1	MO4 – MO5 – MO9 MU3 - MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P36	Autorizzazioni edilizie	Basso	4.5	MO1	MO4 – MO5 – MO9 MU3 - MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P37	D.I.A./S.C.I.A.	Basso	4.5	MO1	MO4 – MO5 – MO9 MU3 - MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P38	Certificati di destinazione urbanistica	Basso	3.5	-----	MO4 – MO5 MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P39	Repressione abusi edili: demolizione d'ufficio – art 27 DPR 380/2001 (ex art 4, co. 2, L. 47/85) co. 3, DPR 380/2001 (ex art 4, co. 2, L. 47/85)	Medio	7.2	MO1 - MO5	MO4 – MO6 – MO9 MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P40	Repressione abusi edili: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001 (ex art 4, co. 2, L. 47/85)	Medio	7.2	MO1 - MO5	MO4 – MO6 – MO9 MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P41	Repressione abusi edili: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/85)	Medio	7.2	MO1 - MO5	MO4 – MO6 – MO9 MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P42	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art 18 L. 47/85)	Medio	7.2	MO1 - MO5	MO4 – MO6 – MO9 MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P43	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Basso	4.5	MO1	MO4 – MO5 – MO9 MU3 - MU4	Promozione, sviluppo e gestione territoriale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P44	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Critico	9.9	MO1 - MO3	Rafforzamento dei Controlli	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P45	Subappalto	Medio	6.3	MO1	MO4 – MO5 MU1	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P46	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Medio	6.8	-----	MO3 – MO4 – MO5 – MO6	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture

Id.	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICE DI RISCHIO	PESO	MISURE PREVENTIVE		ATTUATORE DELLE MISURE	AREA DI RISCHIO
				ESISTENTI	DA INTRODURRE		
P47	Somma urgenza2	Medio	6.8	M01	MO4 – MO9 – MO5 – MO6 MU7	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P48	Frazionamento artificioso	Critico	8.55	M01	MO4 – MO9 – MO5 – MO6 MU7	Lavori pubblici e manutenzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P49	Scelta dei RUP e della direzione lavori	Basso	4.95	M01 - M03	MO5 – MO6	Lavori pubblici e manutenzione	Attribuzione incarichi di consulenza
P50	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Medio	7.2	M01 Ordine cronologico	MO6 Controlli a campione	Programmazione e risorse	Gestione delle entrate e delle spese
P51	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione caattiva	Critico	9.6	-----	MO4 – MO5 – MO9 – MO6 MU5	Tributi	Gestione delle entrate e delle spese
P52	Acquisizione e disamina dichiarazioni impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Medio	7.2	-----	MO4 – MO5 – MO9 – MO6 MU5 – MU3	Promozione, sviluppo e gestione territoriale - Tributi	Gestione delle entrate e delle spese
P53	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Medio	6.0	M01 - MU1 - MU3	MO5 – MO6 – MO10 – MO11 MU2	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P54	Procedure negoziate	Medio	6.4	M01 - MU1 - MU3	MO5 – MO6 – MO10 – MO11 MU2	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P55	Affidamenti diretti	Medio	6.4	M01 - MU1 - MU3	MO5 – MO6 – MO10 – MO11 MU2	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P56	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Medio	6.8	M01 - MU1	MO5 – MO6 MU2 - MU3	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture
P57	Proroga dei contratti in essere	Medio	6.4	M01 - MU1	MO4 - MO5 – MO6 MU2 - MU3	Tutte	Affidamento di lavori, servizi e forniture

Nell'ambito della progettazione esecutiva di alcune misure ancora da implementare, ed ai fini di una corretta applicazione del piano di prevenzione, si provvede a declinare in obiettivi le attività necessarie.

M01 – LA TRASPARENZA

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORI
1.Informatizzazione flusso documentale automatico per la Sezione Trasparenza	Entro il 30/10	Resp. AA.GG./Sistemi informativi	Presenza piattaforma.

M02 – ACCESSO CIVICO E ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORI
1.Adozione nuovo Regolamento sull'accesso civico secondo linee guida ANAC	Entro il 30/09	Resp. AA.GG./Servizio Comunicazione	Proposta per l'approvazione in Consiglio Comunale.
2.Attivazione procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile per fatti corruttivi	Entro il 30/11	Resp. AA.GG./Sistemi informativi	Presenza in piattaforma e n. segnalazioni pervenute

M07 – LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUÀ SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORI
1.Costruzione di una piattaforma informatica accessibile da utenti esterni, secondo indicazioni ANAC Det. 6/15	Entro il 30/06	Resp. AA.GG./Sistemi informativi	Presenza piattaforma
2.Sensibilizzazione ed informazione per la diffusione della misura	Entro il 30/09	Resp. AA.GG./Sistemi informativi	N. ore formazione
3. Monitoraggio tempi attuazione misura	Entro il 30/11	Responsabile della Prevenzione corruzione	N. segnalazioni pervenute

M09 - MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
1.Revisione e aggiornamento di tutti i procedimenti per ciascuna UOC	Entro il 30/06	Resp.li UOC	Trasmissione elenco al Seg. Generale



Allegato 6

2.Verifica e controllo elenchi aggiornati	Entro il 31/08	Seg. Generale	Comunicazione conferma ai Resp. UOC
3.Pubblicazione sul sito dei tempi medi	Entro il 30/11	Resp.li UOC	Presenza sul sito istituzionale
4.Verifica e monitoraggio dei tempi medi	Entro il 31/01 di ogni anno	Resp.li UOC	Report sull'andamento

M012 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
1.Predisposizione di apposite clausole da inserire in tutti i bandi, lettere invito, ecc. relative all'obbligo e alle conseguenti sanzioni a carico dei contraenti	In ogni atto	Resp.li UOC	Verifica a cura del Seg. Generale
2.Verifica prima della stipula dei contratti che non vi siano dipendenti	In ogni contratto	Resp.le stipulante UOC	Dichiarazione nel contratto
3.Monitoraggio	Entro il 31/01 di ogni anno	Resp. Ufficio contratti	Report inviato al Seg. Generale

M013 – MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE O IN CONTROLLO PUBBLICO (AZIENDA SPECIALE ANGRI ECO-SERVIZI)

FASE OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORI
1.Riconoscione generale sullo stato di attuazione degli obblighi delle partecipate	Semestrale entro il 31/07 ed il 31/01 di ogni anno	Resp. UOC Servizi Finanziari - Partecipate	Report al Seg. Generale sullo stato di attuazione
2.Diffida ad adempiere	Semestrale come sopra	Resp. UOC Servizi Finanziari – Partecipate	Diffida da trasmettere al Seg. Generale
3.Verifica attuazione	Semestrale entro il 31/08 ed il 28/02 di ogni anno	Resp. UOC Servizi Finanziari - Partecipate	Report al Seg. Generale
4. Avvio eventuale procedimento applicazione sanzione	Semestrale entro il 31/08 ed il 28/02 di ogni anno	Resp. UOC Servizi Finanziari - Partecipate	Trasmissione nota avvio al Seg. Generale
5.Monitoraggio complessivo della misura	Entro il 31/03 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione corruzione	Report al Sindaco

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Cosimo Ferraioli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Domenico Gelormini

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

Che la presente deliberazione:

ATTESTA

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, legge n. 267/2000);
- ne è stata comunicata l'adozione, con elenco n.3 ..., in data, ai capigruppo consiliari (art. 125,D.Lgs.267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

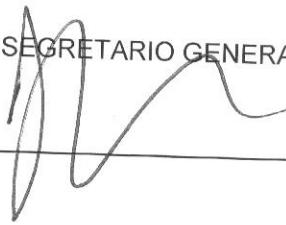
F.to Domenico Gelormini

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li _____

Timbro

IL SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,
ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno :
 perché dichiarata immediatamente esegibile (art.134, comma 4, D.Lgs/2000);
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3,D.Lgs.n.267/2000);
- È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal al

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Segretario generale per le procedure ai sensi dell'art.107,D.Lgs. 267/2000.

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Domenico Gelormini