



COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 35 del 05/04/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016- 2018.

Il giorno **cinque**, del mese di **aprile**, dell'anno **2016**, alle ore **20:30**, presso questa sede comunale, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto comunale, gli Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato.

Assume la presidenza **il Sindaco Roberto Invernizzi**.

Assiste la seduta **il Segretario Comunale Pepe dott.ssa Lucia**.

Dei Signori componenti la Giunta Municipale di questo Comune:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
INVERNIZZI ROBERTO	Sindaco	X
COLOMBO MAURO	Assessore	X
RONCHI ANNA	Assessore	X
MISANI DANIELE	Assessore	X

Totale Presenti: 4 Totale Assenti: 0

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- I principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- L'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

Premesso che:

- Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- Il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- I commi 35 e 36, dell'art. 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione di disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità";
- Il Governo ha adempiuto alla delega con il decreto 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80);
- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è obbligatorio per previsione dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013;

Considerato che:

- Con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso della sua applicazione e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione;
- Che nella suddetta determinazione, l'Autorità ha raccomandato di inserire il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
- Che nell'approvando PTPC c'è una specifica sezione costituita dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

Dato atto che:

- La competenza ad approvare il Piano per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 è di questo esecutivo;
- Detta competenza è stata definita proprio dall'ANAC con la deliberazione 12/2014;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Lucia Pepe, Segretario Generale, ha predisposto e depositato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018;
- La determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione del Piano;

Visto che il Comune di Bellusco è rimasto privo di segretario titolare a far data dal 01/10/2015, e che la nomina del nuovo Segretario Titolare è avvenuta solo in data 15/03/2016;

Che in data 22/03/2016 Il segretario titolare Dott.ssa Lucia Pepe, con Decreto Sindacale n. 1/2016 è stata nominata responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Esaminato l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente composto da due parti;

Accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Ritenuto che la materia in esame rientra nella competenza della Giunta Comunale che approva il Presente PTCP per effetto del disposto di cui all'art. 48 ed all'art. 107 del TUEL in quanto "espressione tipica del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo, non esercitato dal Consiglio Comunale nei suoi precedenti atti fondamentali (Bilancio, RPP, PEG) né rientrante nei poteri e competenze assegnate ai dirigenti ex comma 2 art. 107;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli espressi ai sensi di Legge

DELIBERA

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo.
2. Di approvare e fare proprio l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016- 2018 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Di dare mandato all'Uff. Segreteria affinché si occupi della pubblicazione del presente atto sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

Visto l'art. 134 – comma 4° - del T.U. di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con ulteriore votazione unanime in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile l'adottata deliberazione.

Allegati: 1. Parere

2. piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Giorgio Vitali

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Invernizzi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe dott.ssa Lucia

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata PUBBLICATA in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

La stessa sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addi, 15/04/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe dott.ssa Lucia

COMUNE DI BELLUSCO



COMUNE DI BELLUSCO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	6
ANALISI DEL CONTESTO.....	6
Contesto esterno.....	7
Contesto Esterno – Variabile Demografica.....	7
Contesto Esterno – Variabile Culturale	7
Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro.....	8
Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico.....	9
Contesto Esterno – Variabile Sociale	9
Contesto Esterno – Variabile Criminologica.....	10
Contesto interno	12
Gli organi politici	12
La struttura organizzativa.....	13
Il personale	13
GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	14
Le aree di rischio	15
Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio.....	16
Il processo di valutazione del rischio.....	17
MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	21
AREA DI RISCHIO - A PERSONALE.....	22
AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	38
AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	42
AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE.....	45
AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI.....	48
AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	51
MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	54
Codici di comportamento.....	54
Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)	54
Criteri di rotazione del personale	55
Attività ed incarichi extraistituzionali.....	56
Cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi	57

Obbligo di astensione per conflitti d’interessi.....	58
Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors).....	58
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	59
Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	60
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	61
MONITORAGGIO DEL PTPC.....	62
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2016-2018.....	62
FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ (PTTI).....	63
La finalità del Programma triennale della trasparenza.....	63
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	63
Le procedure di definizione e aggiornamento	63
Le fasi e gli attori coinvolti.....	63
Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell’ente.....	64
Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni.....	64
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza	65
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	66
I portatori di interessi del Comune	66
La rappresentazione degli stakeholder	67
La mappatura degli stakeholder	67
I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi.....	69
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	70
Struttura, ruoli e funzioni.....	70
Responsabile per la trasparenza	70
Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.	71
Funzionari Apicali.....	71
Gli obblighi di pubblicazione	72
MONITORAGGIO ED AUDIT	73
La gestione dei flussi informativi	73
Il monitoraggio interno	73
L’attestazione del Nucleo di Valutazione.....	74
L’ACCESSO CIVICO.....	75

La procedura di accesso civico75
Gli esiti degli accessi civici77

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle seguenti esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a. individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b. prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C..

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione.

Inoltre al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei

Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

L'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ha evidenziato tra le criticità dell'insoddisfacente attuazione delle disposizioni previste dalla Legge 190/2012 il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo politico. Al fine di condividere gli obiettivi della lotta alla corruzione, nonché di creare un clima consapevole delle misure organizzative necessarie da metter in campo è necessario che ci sia un coinvolgimento di tutti gli attori politici dell'Amministrazione, Giunta e Consiglio Comunale.

Per fare ciò il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Bellusco ed i referenti interni per l'Anticorruzione hanno avviato un percorso di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con gli organi di indirizzo politico, nell'ambito del quale sono stati illustrati i riferimenti normativi, nonché la struttura e i contenuti del documento.

Oltre alla parte politica, tutti i Responsabili di settore sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da porre in essere per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti.

Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:



ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico lavoro interno che esso comporta. Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione, ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri, sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio". Partendo da quanto citato nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC ad oggetto "Aggiornamento 2015 al piano anticorruzione" al fine di declinare il PTPC nel reale contesto di Bellusco occorre fare qualche premessa storica relativa a questi ultimi anni.

Si riportano di conseguenza le analisi del contesto esterno in base alle variabili demografiche, culturali, criminologiche, economiche e sociali, così come richiamato dalla determinazione ANAC 12/2015

Contesto Esterno – Variabile Demografica

		2011	2012	2013	2014	2015
ANALISI POPOLAZIONE	maschi	3539	3600	3616	3607	3614
	femmine	3698	3745	3764	3752	3742
	TOTALE	7237	7345	7380	7359	7356
SALDI MIGRATORI		+79	+98	+1	-31	
POPOLAZIONE STRANIERA		544	602	597	578	569
% stranieri su popolazione		7,52	8,19	8,09	7,85	7,74

Contesto Esterno – Variabile Culturale

Bellusco sorge in mezzo alla pianura non lontano dalle colline moreniche della Brianza e dalle Prealpi lombarde su cui spiccano le creste della Grigna (m. 2.410) e del Resegone (m. 1.975). La favorevole posizione geografica è sottolineata dal fatto che si trova a metà strada fra Milano e Bergamo, in una zona compresa tra il fiume Adda a est e il torrente Molgora a ovest. Il paese, posto sulla direttrice di grandi vie di comunicazione, costituisce un importante nodo di smistamento del traffico e del commercio tra il milanese, il comasco e il bergamasco soprattutto in seguito alla costruzione del nuovo tratto provinciale Bellusco-Gerno. Il centro storico è costituito dal castello quattrocentesco e da alcune corti, risalenti al '600, che gravitano intorno alla piazza principale del paese (P.zza Fumagalli) dalla forma triangolare, dove convergono le strade che provengono da Vimercate, Ornago, Busnago e Sulbiate. Il territorio è solcato da piccoli corsi d'acqua: la Cava e il rio Vallone. E' coltivato a cereali e a foraggio; i boschi occupano vaste aree al confine con i terreni argillosi delle brughiere. Nella zona sud-orientale, adibita a "riserva di caccia", trova rifugio la modesta fauna locale: lepri, fagiani, storni ecc. Il Comune appartenente alla provincia di Monza e della Brianza e diocesi di Milano, dista dal capoluogo lombardo km. 28,1 (riferito a P.zza Duomo); km. 12 da Monza; km. 3 da Vimercate. Si trova a una altitudine di 214 m. sul livello del mare e si estende su una superficie di 6,48 kmq, pari a 648 ettari. Il territorio comprende le frazioni e cascine di Cantone, S. Nazzaro, S. Martino, Bellana, Camuzzago, Mosca, S. Giuseppe, Turro. La popolazione, che nel 1861 era di 1483 abitanti, è andata via

via crescendo di numero. Ora conta nr.7.359 abitanti. L'economia belluschesse fino a pochi decenni fa era basata esclusivamente sull'agricoltura: coltivazione dei cereali e allevamento del baco da seta. Oggi prevale l'attività industriale che si è sviluppata intorno a piccole e medie aziende che interessano il ramo tessile, metallurgico, delle materie plastiche ed elettronico.

Dal 2008 il Comune fa parte della Provincia di Monza e della Brianza, provincia di nuova istituzione, e si trova nella zona comunemente denominata "Zona del Vimercatese".

Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro

Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Bellusco	
Esercizi commerciali	59 di cui <ul style="list-style-type: none"> • Negozi vicinato non alimentare n.52 • Negozi vicinato alimentare n. 7 Somministrazione – Bar n.22 di cui 6 anche ristorazione Medie strutture di vendita n. 5 di cui 3 alimentari
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	N. 52 di cui <ul style="list-style-type: none"> • operatori alimentari n.18 • operatori non alimentari 34
Commercio su aree pubbliche (Itinerante)	n. 19
Attività Artigianali	n.38 di cui <ul style="list-style-type: none"> • 5 PIZZERIE • 1 GELATERIA • 1 PASTICERIA • 8 MECCANICI / CARROZZIERI • 1 IDRAULICO • 4 PANETTERIE • 1 SARTORIA • 10 PARRUCCHIERI • 7 ESTETISTI
Attività ricettive	n. 1
Altro	9 COMMERCIO ALL'INGROSSO di cui 1 alimentare 4 NOLEGGIO CON CONDUCENTE di cui 1 con BUS 1 NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE
Dinamica delle imprese	
Cessazioni nel 2015	n.10 di cui <ul style="list-style-type: none"> • Alimentari n. 4 • Non alimentari n. 6
Aperture nel 2015	Inizio attività n.16 Subentri n. 7 Variazioni n. 5

Dati sui flussi occupazionali	n. Cittadini con reddito 5.322		
Reddito medio annuo della popolazione residente	23.983,11		
Valori catastali degli immobili	Categoria	Rendita euro	Valore
	A 1	2.670	448.560
	A 2	338.338	56.840.784
	A 3	469.655	78.902.040
	A 4	40.078	6.733.104
	A 5	533	89.544
	A 7	423.826	71.202.768
	A 8	12.866	2.161.488
	C 2	42.241	7.096.488
C 6	181.405	30.476.040	
C 7	153	25.704	

Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico

Si definiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica:

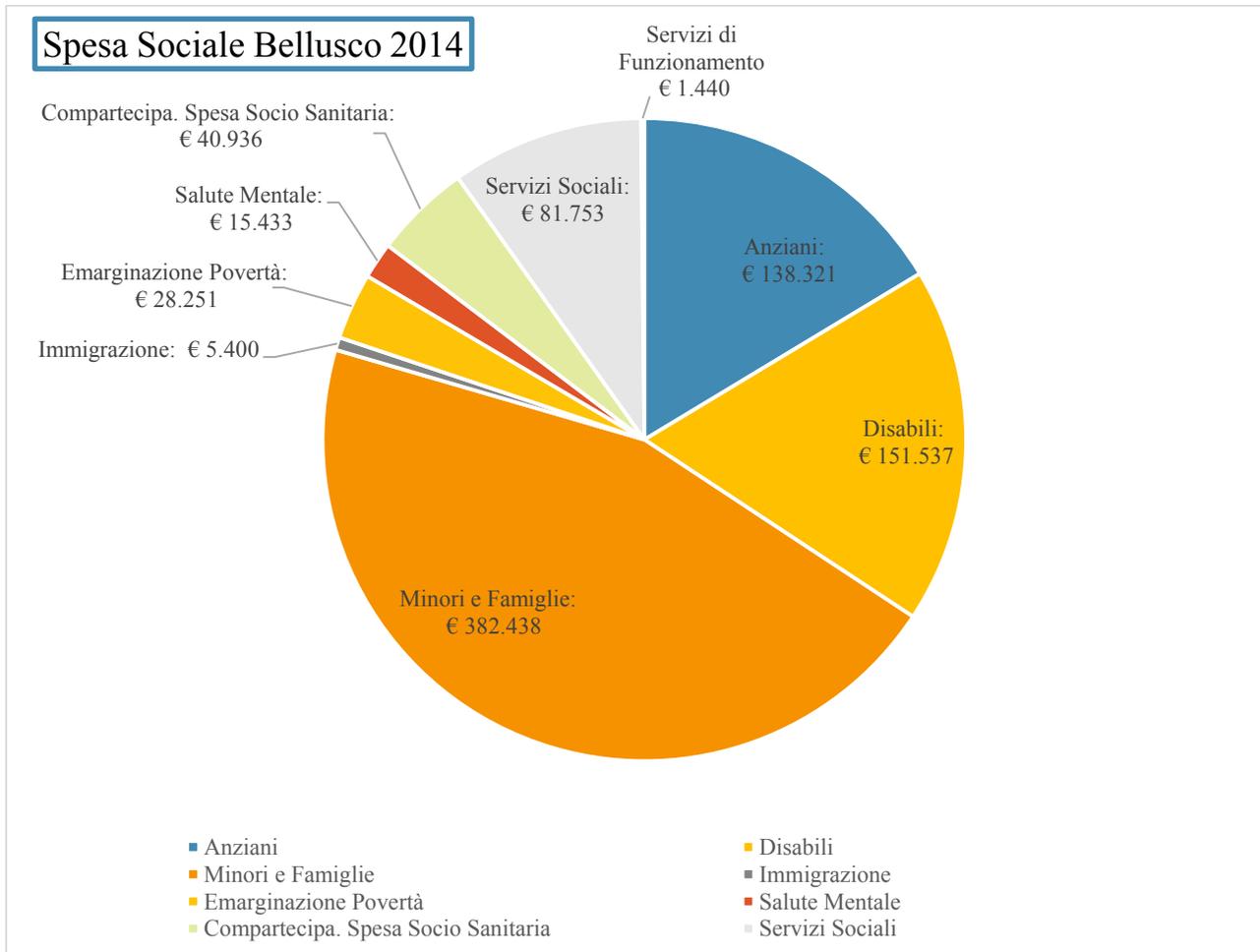
- la distribuzione dell'energia elettrica
- la distribuzione del gas naturale
- il servizio idrico integrato
- la gestione dei rifiuti urbani
- il trasporto pubblico locale

e più in generale tutti i servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Bellusco	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	1 (In parte l'asilo nido)
Tramite Partecipate	4 (servizio idrico integrato - servizi sociali - gestione calore - rifiuti)
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	5 (reti gas - illuminazione pubblica - mensa scolastica - illuminazione votiva - cimitero)

Contesto Esterno – Variabile Sociale

Nel grafico che segue si riporta la spesa sociale anno 2014, come elaborata dall'Ufficio di Piano di Zona.



Nella tabelle che segue si riportano le associazioni di volontariato del territorio:

Associazioni sportive	6
Associazioni culturali/ Tempo libero	16
Associazioni di volontariato sociale	8
Pro Loco	1
Protezione civile	1

Contesto Esterno – Variabile Criminologica

Il Testo che segue è tratto da una sintesi fatta sulla **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2013 pubblicata sul sito del Parlamento Italiano – Ordine e Sicurezza Pubblica Parte XII pag 341 e segg**

Il Comune di Bellusco fa parte di Regione Agraria n. 4 - Pianura di Monza.

La provincia di Monza e Brianza costituisce uno dei poli attrattivi per interessi economici e finanziari dell'area nazionale e si caratterizza per un elevato livello di antropizzazione; difatti ad una estensione territoriale tra le più modeste d'Italia fanno da contraltare una popolazione di oltre 850.000 abitanti ed una densità tra le più alte del nostro Paese.

Pertanto, non può sorprendere il fatto che quest'area manifesti, tra le province lombarde, una delittuosità significativa unita al suo crescente interessamento per taluni traffici illeciti particolarmente remunerativi (stupefacenti e contraffazione) e si connoti anche per un concreto interesse da parte della criminalità di tipo mafioso la quale, saldamente legata alle regioni d'origine, dimostra la capacità di sfruttare le opportunità offerte dal territorio per lo sviluppo delle proprie dinamiche criminali; l'area rappresenta, infatti, un luogo di reinvestimenti, funzionali alla penetrazione negli impianti produttivi del territorio, offrendosi anche come piattaforma e laboratorio di alleanze operative, all'occorrenza anche interetniche.

L'interazione tra la vocazione "militare" e quella "imprenditoriale", il consolidarsi di relazioni fiduciarie con ambienti bancari e, più in generale, finanziari, costituiscono il cardine dell'evoluzione delle organizzazioni criminali attive nell'area.

Questa provincia, caratterizzata dalla presenza già dai primi anni settanta di diversi soggetti legati alla criminalità organizzata in soggiorno obbligato, manifesta difatti l'insediamento, in particolare, di aggregati criminali della 'Ndrangheta calabrese, attiva in diversi settori illeciti (tra cui il traffico di sostanze stupefacenti, le pratiche estorsive in danno di imprenditori).

Nel comprensorio dei comuni di Giussano, Verano Brianza, Carate Brianza e Seregno, già in passato è stata registrata la presenza di esponenti della famiglia "Mancuso" di Limbadi (VV), ma le risultanze dell'operazione del luglio 2010, denominata " // *Crimine-Infinito* ", avevano documentato l'esistenza nel monzese di alcune " locali ", in particolare nell'area di Seregno - Giussano, di Desio e di Limbiate, che, pur operando in autonomia nelle rispettive aree, sono riferibili alla struttura di coordinamento intermedio denominata "La Lombardia" (di supervisione delle principali attività illegali, competente all'attribuzione di gradi ed incarichi nell'ambito delle singole articolazioni e rispondente alla citata sovrastruttura denominata "La Provincia").

Per quanto attiene cosa nostra, le attività investigative svolte hanno evidenziato un interesse a proiettare anche in questa area i propri interessi.

La provincia in argomento, ove insistono sia grandi industrie meccaniche, siderurgiche e chimiche che un gran numero di attività manifatturiere ed imprese artigianali, è area ove la gestione di grandi quantità di rifiuti speciali e tossici non poteva non attirare l'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata, in primis della 'Ndrangheta (da tempo ben inserita in settori strategici quali l'escavazione, il movimento terra e l'edilizia), per la possibilità di realizzarvi grossi affari sia in una prima fase di " sversamento " degli stessi in discariche abusive o " tombamento " in terreni privati, sia in relazione alle possibilità di infiltrarsi, successivamente, nelle operazioni di "bonifica" ambientale.

Al riguardo, va rilevato che in quest'area sono numerosi i siti oggetto di contaminazione, ad esempio in relazione all'accertata presenza di idrocarburi o metalli nel terreno ed inoltre, collateralmente, si evidenziano possibili prospettive di guadagno legate al risanamento e la riqualificazione urbanistica ed infrastrutturale di cave dismesse ed aree deindustrializzate, destinate ad accogliere, una volta decontaminate o messe in sicurezza, centri direzionali, residenziali e commerciali.

La devianza di matrice straniera è coinvolta soprattutto nel narcotraffico, in particolare ad opera di soggetti marocchini (soprattutto, ma non solo, di hashish) o albanesi (specie di marijuana, cocaina ed eroina), ma anche di altre nazionalità, od organizzati in gruppi multietnici.

I romeni, oltre ad essere abili nella consumazione di truffe e frodi informatiche manifestano un certo interesse per lo sfruttamento della prostituzione, anche minorile.

Al riguardo, il territorio della provincia monzese, adiacente a quella di Milano (a livello nazionale, tra le aree più massicciamente interessate dai traffici di narcotici), è anch'esso interessato da consistenti sequestri di droga. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti fanno rilevare anche un

interessamento da parte dei sodalizi 'ndranghetisti e, in diversi casi, appaiono inquadrabili nel contesto di traffici extraregionali, anche di carattere internazionale.

Sequestri di merce contraffatta o non rispondente alle norme sulla sicurezza dei prodotti, hanno coinvolto sia cittadini stranieri (prevalentemente cinesi) che, talvolta, gruppi misti con italiani.

Contesto interno

Gli organi politici

Il 25 maggio 2014 si sono svolte le elezioni amministrative. A seguito degli esiti della tornata elettorale l'attuale composizione degli organi politici del Comune di Bellusco è la seguente:

Sindaco

Roberto Invernizzi (Progetto Democratico Popolare)

Giunta Comunale

Vice Sindaco Mauro Colombo con le seguenti deleghe:

Cultura, commercio e attività produttive, servizi scolastici

Assessore Anna Ronchi con le seguenti deleghe:

Bilancio, Programmazione economica e tributi

Assessore Daniele Misani con le seguenti deleghe:

Urbanistica, Lavori Pubblici, Ecologia

Consiglio Comunale

Maggioranza (Progetto Democratico Popolare)

Sindaco Roberto Invernizzi

Consigliere Mauro Colombo

Consigliere Anna Ronchi

Consigliere Daniele Misani

Consigliere Alessandro Parolini

Consigliere Francesco Mario Stucchi

Consigliere Maria Benvenuti

Consigliere Lorenza Lara Goglio

Consigliere Claudia Dorigoni

Opposizione (Forza Italia, NCD, Fratelli d'Italia e UD)

- Consigliere Marco Biffi
- Consigliere Maurizio Dossi
- Consigliere Silvia Ventura

Opposizione (Lega Nord)

- Consigliere Fernando Biella

La struttura organizzativa

Ai sensi del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 30/12/2010 e smi, la struttura organizzativa del Comune di Bellusco è articolata in Settori e servizi/uffici. I Settori sono le strutture di massima dimensione dell'Ente, ai quali sono preposti i Responsabili di Settore. I Settori funzionali sono deputati:

- alla analisi dei bisogni per ambiti di intervento omogenei;
- alla programmazione;
- alla realizzazione degli interventi di competenza;
- al controllo, in itinere, delle operazioni;
- alla verifica finale dei risultati.

I Settori comprendono uno o più uffici/servizi, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee. Gli uffici/servizi costituiscono unità operative che gestiscono in modo organico un ambito definito di materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Struttura organizzativa del Comune di Bellusco



Il personale

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente del Comune di Bellusco. I dati sono aggiornati conto annuale 2015.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 31/12			
	2012	2013	2014
Segretario comunale	0*	0*	0*
Categoria D	7	7	7
Categoria C	19	19	19
Categoria B	8	8	8
Totale	34	34	34

* in convenzione con il Comune di Casatenovo (LC)

SPESE PER RETRIBUZIONE LORDE			
	2012	2013	2014
Categoria D	264.785	259.771	256.956
Categoria C	447.062	430.674	428.526
Categoria B	146.034	128.502	132.233
Altri oneri	387.606	410.111	415.471
Totale costo annuo del lavoro	1.245.487	1.229.058	1.233.186

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale. Infatti

si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Anche il Comune di Bellusco ha improntato il proprio strumento nel perseguimento degli stessi obiettivi, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il loro raggiungimento.

Tabella 1- Obiettivi del processo di gestione del rischio del Comune di Bellusco

OBIETTIVO	AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Consolidare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione
	Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione
	Approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e in

OBIETTIVO	AZIONI
	<p>quelle ulteriori</p> <hr/> <p>Inserimento nel P.T.P.C. delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal P.N.A. e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi</p> <hr/> <p>Collegamento delle misure previste dal P.T.P.C. con il Piano delle performance</p> <hr/> <p>Integrazione tra sistema di controllo interno e P.T.P.C.</p>
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	<p>Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio</p> <hr/> <p>Individuazione di procedure interne per la tutela del whistleblower</p> <hr/> <p>Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità</p>
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	<p>Verifica del rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bellusco</p> <hr/> <p>Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità</p> <hr/> <p>Formazione specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio</p> <hr/> <p>Approvazione di un codice etico degli Amministratori locali</p>

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- *Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.*
- *Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.*

La Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, che sono riconducibili ai seguenti procedimenti (art. 1, comma 16):

- a) autorizzazione o concessione;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle aree di rischio previste dal P.N.A. (contenute nell'Allegato 2 del P.N.A.), così come modificate dall'aggiornamento al P.N.A. del 28 ottobre 2015.

L'obiettivo della mappatura è che tutta l'attività svolta dall'ente venga analizzata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nei due piani precedenti, sono stati individuati quasi tutti i processi dell'ente, l'obiettivo per il futuro è quello di affinare al meglio tale mappatura, cercando di coinvolgere tutti i responsabili di settore.

La tabella che segue riepiloga le Aree di rischio individuate dal P.N.A., dall'aggiornamento al P.N.A. e quelle ulteriori individuate dal Comune di Bellusco:

Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Bellusco

COD. AREA	AREA DI RISCHIO
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo e pertanto ciò comporta un impatto sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare degli indicatori per l'area di rischio più critica, quella dei contratti pubblici anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nell'aggiornamento al P.N.A.. Successivamente si provvederà ad individuare una batteria di indicatori per le diverse aree di rischio che saranno inserite nei prossimi programmi triennali di prevenzione della corruzione.

Il processo di valutazione del rischio

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000), così come proposto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Inoltre ci si è avvalsi delle Linee guida operative, redatte dal Comitato tematico ReteComuni sulla Legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico.

La Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 1- processo di valutazione del rischio nel Comune di Bellusco



All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;

- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Una volta individuati gli eventi si è proceduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro **probabilità** e sulla base dell'**impatto** delle loro conseguenze sull'organizzazione: agli eventi più probabili, e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune, è stato associato un livello di rischio più elevato.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Figura 2 - Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di Rischio)

PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

Figura 3- Livelli di rischio omogeneizzati

PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Trascurabile
da 1 a 3

Medio-Basso
da 4 a 6

Rilevante
da 8 a 12

Critico
da 15 a 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

La legge 190/2012 obbliga i Comuni a definire nuove responsabilità e modalità di controllo, che, per essere individuate, attuate, riviste e migliorate, necessitano di tempo e di risorse umane. Tutte le attività di gestione del rischio devono essere gestite da soggetti interni al Comune (e senza nuovi e ulteriori oneri per la finanza pubblica), e quindi, inevitabilmente, la prevenzione della corruzione sottrae tempo e risorse ad altri processi dell'amministrazione.

Inoltre, le misure di prevenzione, specialmente se implicano l'introduzione di nuove procedure o controlli, possono avere un impatto negativo sulla performance.

Il Piano Nazionale Anticorruzione non fornisce ai Comuni delle indicazioni precise, per ponderare il rischio, suggerendo solo di "considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento".

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

Pertanto la scelta fatta dal Comune di Bellusco è stata quella di introdurre delle azioni inerenti quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi e che abbia un sistema di controllo poco efficace.

Infatti la valutazione dei rischi deve tener conto del sistema di controlli già adottato dal Comune, e della sua efficacia. Quindi, se in un processo è già stato adottato un controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, non sono necessarie nuove misure di prevenzione (a patto che l'efficacia del controllo non sia stata sovrastimata nella fase di analisi del rischio).

La determinazione del livello di controllo è stata effettuata dai Responsabili di Area nella fase di valutazione dei rischi, analizzando i singoli processi secondo la seguente scala di valori:

Figura 4 - Livelli di controllo

	LIVELLO DI CONTROLLO
Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo c) sull' output del processo	TOTALE
Sono stati definiti dei controlli: a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo b) sull' output del processo	MOLTO EFFICACE

	LIVELLO DI CONTROLLO
Sono stati definiti dei controlli solo sull' output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)	EFFICACE
Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati	MINIMO
Il processo non è presidiato da alcun controllo	ASSENTE

MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura ha portato all'individuazione di 59 processi suddivisi tra le 8 aree di rischio e 101 possibili eventi di corruzione.

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento
- misure di rotazione

Di seguito si riporta la mappatura dei processi, suddivisa per aree di rischio e il relativo trattamento. Per ogni misura prevista è stato individuato il responsabile competente alla misura, la modalità di verifica dell'attuazione della stessa ed il relativo responsabile.

AREA DI RISCHIO - A PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A.1	Definizione del fabbisogno del personale	1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutti i settori	1	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	ASSENTE	4 Medio-Basso					
A.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	Settore Amministrativo	2	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	8 Rilevante	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dell'atto di nomina della commissione	Misura di controllo
A.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	Settore Amministrativo	3	Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	8 Rilevante	Prova orale aperto al pubblico	Responsabile del settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato 5) Assunzione	Settore Amministrativo	4	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	ASSENTE	8 Rilevante	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio Annuale	Misura di controllo
A.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato 5) Assunzione	Settore Amministrativo	5	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	8 Rilevante	Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A.3	Progressioni di carriera	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Settore Amministrativo	6	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato	ASSENTE	8 Medio-Basso	Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A.3	Progressioni di carriera	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Settore Amministrativo	7	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	8 Medio-Basso	Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Responsabile del settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di rotazione

AREA DI RISCHIO – B CONTRATTI PUBBLICI

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
1. Programmazione dell'approvvigionamento	B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i settori	1	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.	ASSENTE	8	Rilevante	Audit interno su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Responsabili di Settore	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio Annuale	Misura di programmazione
1. Programmazione dell'approvvigionamento	B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i settori	2	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.	ASSENTE	8	Rilevante	Comunicazione delle scadenze contrattuali dell'anno successivo	Responsabili di Settore	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio Annuale	Misura di programmazione
1. Programmazione dell'approvvigionamento	B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i settori	3	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	ASSENTE	8	Rilevante	Comunicazione obbligatoria al RPC di tutte le proroghe e gli affidamenti in via d'urgenza	Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dell'atto di nomina della commissione	Misura di controllo
1. Programmazione dell'approvvigionamento	B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i settori	4	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	ASSENTE	8	Rilevante	Pubblicazione sul sito web, in un'apposita sezione, di un report dei contratti prorogati e affidati in via d'urgenza l'anno precedente	Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dell'atto di nomina della commissione	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
2. Progettazione della gara	B.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i settori	5	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica	ASSENTE	1 0	Rilevante	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche dettagliate	Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento
2. Progettazione della gara	B.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari	Tutti i settori	6	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto	ASSENTE	1 0	Rilevante	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 62 del D.Lgs. 163/2006, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione 2) Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'AVCP	Responsabili di Settore	1) Dalla data di approvazione del PTPC 2) dalla data di approvazione del PTPC	1) Comunicazione al RPC dei provvedimenti in cui si effettua una limitazione del numero dei candidati di invitare 2) Comunicazione al Segretario generale del mancato utilizzo di eventuali Bando-tipo, se esistenti	Misura di definizione di standard di comportamento

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
2. Progettazione della gara	B.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 57 del D.lgs. 163/2006) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 57 c. 6 del D.lgs. 163/2006 3) Aggiudicazione dell'appalto secondo le modalità previste dall'art. 57 c. 6 del D.lgs. 163/2006	Tutti i Settori	7	Selezione degli operatori da invitare finalizzata a favorire interessi di un particolare soggetto	MINIMO	1 0	Rilevante	1) Previsione, nella determinazione a contrarre, dei criteri di scelta degli operatori economici da invitare	1) Responsabile di Settore 2) Conferenza dei responsabili	1) Dalla data di approvazione del PTPC 2) Entro il 31 dicembre	1) Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
2. Progettazione della gara	B.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 57 del D.lgs. 163/2006) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 57 c. 6 del D.lgs. 163/2006 3) Aggiudicazione dell'appalto secondo le modalità previste dall'art. 57 c. 6 del D.lgs. 163/2006	Tutti i Settori	8	Definizione dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata, al fine di limitare la concorrenza	MINIMO	8 Rilevante	Motivare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che consentono il ricorso a procedure negoziate.	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
2. Progettazione della gara	B.5	Affidamento mediante procedura in economia	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura in economia (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Verifica se l'oggetto dell'appalto rientra tra le categorie merceologiche presenti nel Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006 e dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi	Tutti i Settori	9	Mancata rotazione degli operatori economici, al fine di favorire particolari soggetti	MINIMO	8 Rilevante	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di rotazione

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
2. Progettazione della gara	B.5	Affidamento mediante procedura in economia	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura in economia (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Verifica se l'oggetto dell'appalto rientra tra le categorie merceologiche presenti nel Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006 e dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi	Tutti i Settori	10	Consultazioni preliminari di mercato, senza trasparenza nella modalità di dialogo con gli operatori consultati	MINIMO	8 Rilevante	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di trasparenza

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
2. Progettazione della gara	B.5	Affidamento mediante procedura in economia	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura in economia (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Verifica se l'oggetto dell'appalto rientra tra le categorie merceologiche presenti nel Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006 e dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi	Tutti i Settori	11	Definizione dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura in economia al fine di limitare la concorrenza	MINIMO	8 Rilevante	Nella determina a contrarre, indicare espressamente il numero della categoria merceologica dell'allegato al Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi, nella quale l'oggetto rientra	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
2. Progettazione della gara	B.5	Affidamento mediante procedura in economia	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura in economia (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Verifica se l'oggetto dell'appalto rientra tra le categorie merceologiche presenti nel Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006 e dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi	Tutti i Settori	12	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	MINIMO	8 Rilevante	Motivare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto della non adesione alle Convenzioni Consip o del mancato ricorso al mercato elettronico e comunicazione obbligatoria al RPC	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
2. Progettazione della gara	B.6	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 118 del D.lgs. 163/2006) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutti i Settori	13	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	ASSENTE	10	Rilevante	Monitorare la fattispecie, attraverso una comunicazione al RPC di ogni subappalto	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Report del RPC	Misura di controllo
2. Progettazione della gara	B.7	Affidamenti diretti	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Aggiudicazione dell'appalto	Tutti i Settori	14	Mancanza dell'indifferibile urgenza, anche per fattori imputabili alla stazione appaltante al fine di favorire un particolare soggetto	MINIMO	8	Rilevante	Motivare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto per l'affido diretto	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
2. Progettazione della gara	B.7	Affidamenti diretti	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto (verifica della casistica ex art. 125 del D.lgs. 163/2006) 2) Selezione dell'operatore secondo le procedure previste dal Regolamento comunale per gli acquisiti in economia di lavori, beni e servizi 3) Aggiudicazione dell'appalto	Tutti i Settori	15	Mancanza dell'indagine di mercato al fine di favorire un particolare soggetto	MINIMO	8	Rilevante	Motivare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto per l'affido diretto e la mancata indagine di mercato e comunicazione obbligatoria al RPC	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
3. Selezione del contraente	B.8	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i Settori	16	Scarsa trasparenza nei rapporti con i potenziali offerenti, avendo atteggiamenti discriminatori con alcuni a vantaggio di altri	MINIMO	10	Rilevante	Pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di trasparenza
3. Selezione del contraente	B.9	Revoca del bando	1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute	Tutti i Settori	17	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	ASSENTE	6	Medio-Basso					

COMUNE DI BELLUSCO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
3. Selezione del contraente	B.10	Nomina della commissione di gara	1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza diprofessionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti 4) Nomina dei commissari	Tutti i Settori	18	Nomina di commissari in conflitto di interesse	ASSENTE	8	Rilevante	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui all'art. 84 del Codice degli appalti oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC delle determine di nomina dei commissari	Misura di definizione di standard di comportamento
3. Selezione del contraente	B.11	Esame delle offerte pervenute	1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 2) Custodia dei plichi 3) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	19	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara	ASSENTE	6	Medio-Basso					
3. Selezione del contraente	B.11	Esame delle offerte pervenute	1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 2) Custodia dei plichi 3) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	20	Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	ASSENTE	8	Rilevante	Custodia dei plichi in cassaforte presso il settore non competente alla gara.	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Misura di definizione di standard di comportamento
3. Selezione del contraente	B.11	Esame delle offerte pervenute	1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 2) Custodia dei plichi 3) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	21	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	ASSENTE	8	Rilevante	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
3. Selezione del contraente	B.11	Esame delle offerte pervenute	1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 2) Custodia dei plichi 3) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	22	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	ASSENTE	8	Rilevante	Predeterminazione di criteri di valutazione delle offerte	Responsabile di Settore	Entro il 31 dicembre	Redazione del regolamento	Misura di regolamentazione
3. Selezione del contraente	B.12	Verifica delle offerte anormalmente basse	1) Verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dagli artt. 86 e ss.del D.lgs. 163/2006 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 87 del D.lgs. 163/2006	Tutti i Settori	23	Istruttoria prevista dalla disciplina svolta in maniera incompleta al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	ASSENTE	6	Medio-Basso					
3. Selezione del contraente	B.13	Verifica delle offerte anormalmente basse	1) Verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dagli artt. 86 e ss.del D.lgs. 163/2006 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 87 del D.lgs. 163/2006	Tutti i Settori	24	Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	ASSENTE	8	Rilevante	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dei casi di mancata esclusione	Misura di definizione di standard di comportamento

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.14	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Tutti i Settori	25	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	ASSENTE	8	Rilevante Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC (ad esempio determina del 15/01/2014)	Conferenza dei responsabili	Dalla data di approvazione del PTPC	Avvenuta redazione della check list	Misura di definizione di standard di comportamento
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.14	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Tutti i Settori	26	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	ASSENTE	8	Rilevante Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
5. Esecuzione del contratto	B.15	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Tutti i Settori	27	In caso di lavori, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze.	ASSENTE	8	Rilevante Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del cronoprogramma	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di controllo
5. Esecuzione del contratto	B.15	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Tutti i Settori	28	Pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze.	ASSENTE	8	Rilevante Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
5. Esecuzione del contratto	B.15	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Tutti i Settori	29	Pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze.	ASSENTE	8	Rilevante Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
5. Esecuzione del contratto	B.16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1) Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla variante 2) Approvazione della variante	Tutti i Settori	30	Ammissione di varianti che eccedono il valore contrattuale, in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	ASSENTE	8	Rilevante Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa e rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Avvenuta comunicazione al RPC	Misura di definizione di standard di comportamento
5. Esecuzione del contratto	B.6	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 118 del D.lgs. 163/2006) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutti i Settori	31	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore	ASSENTE	10	Rilevante Il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione della prestazione e il responsabile dell'impresa appaltatrice devono certificare il rispetto del limite della quota subappaltata	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Presenze delle certificazioni	Misura di controllo

FASI DELL'AFFIDAMENTO	RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
5. Esecuzione del contratto	B.17	Gestione delle controversie - transazione	1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) In caso di appalto superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione 4) Sottoscrizione della transazione	Tutti i Settori	32	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario	ASSENTE	8	Rilevante Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Verifica a cura del responsabile della trasparenza	Misura di trasparenza
5. Esecuzione del contratto	B.18	Gestione delle controversie - Accordo bonario	1) Costituzione Commissione (art. 240 D. Lgs. 163/2006) 2) Avvio dell'accordo bonario da parte del RUP	Tutti i Settori	33	Condizionamento dei componenti della commissione nelle decisioni da assumere al fine di favorire l'aggiudicatario	ASSENTE	8	Rilevante Acquisizione della dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 241 del D. Lgs. 163/2006 come modificato dalla L. 190/2012	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione dell'accordo al RPC	Misura di controllo
6. Rendicontazione del contratto	B.19	Nomina del collaudatore		Tutti i Settori	34	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	ASSENTE	8	Rilevante Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC degli incarichi affidati	Misura di controllo

AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.1	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	1	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	6	Medio-Basso				
C.1	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	2	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	6	Medio-Basso				
C.2	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	3	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	6	Medio-Basso				
C.3	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso				
C.4	Rilascio autorizzazione per passo carraio	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso				
C.5	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso				

COMUNE DI BELLUSCO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
C.6	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Polizia Locale	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso					
C.7	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore territorio	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	MINIMO	6	Medio-Basso					
C.7	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore territorio	9	Omissa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso					
C.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Settore territorio	10	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	ASSENTE	6	Medio-Basso					
C.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Settore territorio	11	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	ASSENTE	6	Medio-Basso					
C.9	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Settore SUAP - Commercio	12	Omissa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto	MINIMO	6	Medio-Basso					
C.10	Rilascio del Permesso a Costruire	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri di enti sovraordinati 4) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Territorio	13	Non corretta verifica della documentazione allegata alla pratica al fine di agevolare il richiedente	MINIMO	12	Rilevante	Predisposizione di una check-list sulla documentazione da controllare	Responsabile di settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
C.10	Rilascio del Permesso a Costruire	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri di enti sovraordinati 4) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Territorio	14	Scarsa valutazione del progetto al fine di agevolare il richiedente	MINIMO	9	Rilevante	Predisposizione di una check-list istruttoria sulla valutazione dei progetti	Responsabile di settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
C.10	Rilascio del Permesso a Costruire	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri di enti sovraordinati 4) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Territorio	15	Mancata adozione del provvedimento entro i termini di legge al fine di favorire il richiedente (Silenzio Assenso)	MINIMO	9	Rilevante	1) Rispetto dell'ordine cronologico secondo la protocollazione 2) Monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento	1) Responsabile di settore 2) Responsabile della Trasparenza	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati da trasmettere al RPC	Misura di controllo
C.11	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per al fatturazione mensa scolastica	Settore Educativo e socio culturale	16	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteri di redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti (mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insokvenze al fine di favorire determinati soggetti	MINIMO	3	Trascurabile					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.12	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa , pre / post scuola,trasporto , etc)	1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute	Settore Educativo e socio culturale	17	Incompleta costituzione dell'abanca dati Omessa o parziale verifica dei flussi di accertamento delle entrate Omessa o parziale applicaione delle tariffe corrispondenti al finl di agevolare determinati soggetti Gestione ingiustificata dell'applicazione delle tariffe senza adeguata motivazione Omessa o parziale emissione dei provvedimenti per l'accertamento ed il recupro delle entrate senza adeguata motivazione	MINIMO	3 Trascurabile					

AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTRIBUTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
D.1	Assegnazione\decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Settore Educativo e socio culturale	1	Omissione controlli della situazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	EFFICACE	6	Medio-Basso					
D.1	Assegnazione\decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Settore Educativo e socio culturale	2	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	EFFICACE	6	Medio-Basso					
D.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale erogazione del contributo	Settore Educativo e socio culturale	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	ASSENTE	8	Rilevante	Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile di settore	Entro il 31 dicembre 2016	Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	Misura di trasparenza
D.3	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale erogazione del contributo	Settore Educativo e socio culturale	4	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione del contributo	EFFICACE	8	Rilevante	Verifica della situazione economica per la totalità delle richieste	Responsabile di settore	Dalla data di approvazione e del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
D.4	Pianificazione urbanistica: Supporto Redazione PGT e sue Varianti	1) Istruttoria documentazione presentata dai professionisti 2) Controllo dati 3) coordinamento lavori preparatori 4) gestioni conferenze di servizio con altri enti 5) indizione e gestione gruppi di lavoro e assemblee partecipate alle diverse categorie di cittadini presenti sul territorio in un'ottica di massima trasparenza	Settore Territorio	5	Mancata trasparenza nell'adozione degli atti senza il coinvolgimento dei cittadini. Adozione provvedimenti in un'ottica non di interesse del territorio ma di favorire alcune particolari categorie e/o alcuni privati proprietari.		1 2	Rilevante	Report sulle avvenute pubblicazioni e sulle eventuali assemblee/incontri svolti con i cittadini e le associazioni di categoria	Responsabile di settore		Verifica a cura del RPC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA A MISURA
D.5	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Territorio	6	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	6	Medio-Basso					
D.6	Erogazione contributi istituti religiosi	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento secondo i criteri del Regolamento Comunale	Settore Territorio	7	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dei criteri del Regolamento Comunale.	6	Medio-Basso					
D.7	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i.3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Settore Territorio	8	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conclusione dell'operazione.	6	Medio-Basso					
D.8	C.E.A. (Comunicazione Eseguita Attività)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	10	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	6	Medio-Basso					

COMUNE DI BELLUSCO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA A MISURA
D.9	Comunicazione di Inizio Attività Libera (Opere che <u>non</u> necessitano di inizio lavori)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare. Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.	6	Medio-Basso					
D.10	Comunicazione di Inizio Attività Libera (Opere che necessitano di inizio lavori)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	12	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	6	Medio-Basso					
D.11	C.I.A.L. (Comunicazione di Inizio Attività Libera)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	13	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	6	Medio-Basso					

AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutti i Settori	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Tutti i Settori	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutti i Settori	2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Puntuale applicazione della regolamentazione comunale sul conferimento degli incarichi	Tutti i Settori	entro il 31 dicembre 2016	Monitoraggio annuale	Misura di controllo

COMUNE DI BELLUSCO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENUTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutti i Settori	3	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Puntuale applicazione della regolamentazione comunale sul conferimento degli incarichi	Tutti i Settori	entro il 31 dicembre 2016	Monitoraggio annuale	Misura di controllo
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutti i Settori	4	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Tutti i Settori	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutti i Settori	5	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Puntuale applicazione della regolamentazione comunale sul conferimento degli incarichi	Tutti i Settori	entro il 31 dicembre 2016	Monitoraggio annuale	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.3	Nomina presso enti, aziende o partecipate	1) Individuazione delle nomine dai effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina	Tutti i Settori	6	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	12 Rilevante	Procedure trasparenti nella nomina .	Soggetto competente alla nomina	dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dei provvedimenti di nomina	Misura di controllo

AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	1	Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE 6	Medio-Basso					
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	2	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ASSENTE 6	Medio-Basso					
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	3	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	ASSENTE 6	Medio-Basso					
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	4	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	ASSENTE 6	Medio-Basso					
F.2	Attività tecnico Amministrativa, di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, SISTER, ASL, Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche, cementi armati)	1) Ricezione atto 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Settore Territorio	5	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.	6	Medio-Basso					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) Ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Settore Territorio	6	Omessa verifica della informativa. Omesso controllo.	6	Medio-Basso					
F.4	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	7	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	MINIMO 9	Rilevante	Predisposizione di una check-list sulla documentazione da controllare	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
F.4	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	8	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	MINIMO 9	Rilevante	Essendo previsto il controllo a campione, adottare obbligatoriamente il sorteggio per la definizione del campione con la presenza di personale non appartenente al settore interessato o con campionamento informatico ogni qualvolta le procedure lo consentono	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati da trasmettere al RPC	Misura di controllo
F.4	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	9	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	MINIMO 9	Rilevante	1) Rispetto dell'ordine cronologico secondo la protocollazione 2) Monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati da trasmettere al RPC	Misura di controllo
F.5	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio e Suap	10	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	MINIMO 9	Rilevante	Predisposizione di una check-list sulla documentazione da controllare	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo

COMUNE DI BELLUSCO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.5	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio	11	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	MINIMO 9	Rilevante	Essendo previsto il controllo a campione, adottare obbligatoriamente il sorteggio per la definizione del campione con la presenza di personale non appartenente al settore interessato o con campionamento informatico ogni qualvolta le procedure lo consentono	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di definizione di standard di comportamento
F.5	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Settore Territorio e SUAP	12	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	MINIMO 6	Medio-Basso					
F.6	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Rilascio del certificato	Settore Territorio	13	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	MINIMO 6	Medio-Basso					

AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLI C	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G.1	Rimborso somme riscosse e non dovute	1) Richiesta rimborso 2) Verifica dei presupposti 3) Liquidazione	Tutti i Settori	1	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	ASSENTE 6	Medio-Basso					
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Tutti i Settori	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione, al fine di agevolare un particolare soggetto	ASSENTE 8	Rilevante	Report annuale sul recupero delle entrate	Responsabile di Settore	Entro il 31 dicembre	Comunicazione del report al RPC	Misura di controllo
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Tutti i Settori	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	ASSENTE 4	Medio-Basso					
G.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Tutti i Settori	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	ASSENTE 6	Medio-Basso					
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dal regolamento comunale, che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	ASSENTE 8	Rilevante	Controllo a campione sui provvedimenti	Responsabile di Settore	Entro il 31 dicembre	Inserimento nel programma dei controlli di un'ipotesi specifica	Misura di controllo
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	6	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	ASSENTE 8	Rilevante	Comunicazione ai responsabili di settore, ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Responsabile di Settore	Periodicamente	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1) Verifica della mancata riscossione 2) Iscrizione al ruolo 3) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutti i settori	7	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	ASSENTE	8 Rilevante	Redazione di linee guida relative al procedimento di avvio della riscossione coattiva	Responsabile di Settore	Entro il 31 dicembre	Predisposizione delle linee guida	Misura di definizione di standard di comportamento
	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Educativo e Socio Culturale	8	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	ASSENTE	6 Medio-Basso					
	Liquidazione fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Liquidazione	Tutti i settori	9	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture	EFFICACE	8 Rilevante	Rispetto dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Responsabile di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di definizione di standard di comportamento
	Vendita alloggi Comunali	1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione	Territorio	10	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e amissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione		6 Medio-Basso					

AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
H.1	Gestione contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti	Amministrativo	1	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali	ASSENTE	9	Rilevante	Report annuale sullo stato del contenzioso	Responsabile settore amministrativo	Annuale	Verifica del report a cura del RPC	Misura di trasparenza

MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Codici di comportamento

Con deliberazione della Giunta Comunale n° 122 del 31 dicembre 2013 , è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bellusco.

Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Vengono disciplinati in particolare i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione, con la disciplina tra l'altro degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazione e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, che come noto la legge 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati

Da quando è stato approvato ad oggi, non sono state riscontrate violazioni.

Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 ha inserito una specifica tutela per il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower). Ciò nella consapevolezza che colui che opera all'interno dell'amministrazione pubblica ha un punto di osservazione privilegiato su comportamenti, rischi ed irregolarità che possono danneggiare l'interesse pubblico, prima ancora che i fatti diventino reati.

Lo scopo, infatti, è sostanzialmente preventivo e, pur potendo accadere che l'intervento della magistratura si sovrapponga a quello dei destinatari della segnalazione, in quanto il fatto costituisce reato, l'obiettivo dell'art. 1 c.51 è quello di creare uno strumento snello che consenta di risolvere il problema internamente e tempestivamente. Fino ad oggi il dipendente pubblico che intendeva fare una segnalazione poteva percorrere tre strade: denunciare alla magistratura, segnalare al proprio superiore o ad altro organo ritenuto idoneo (laddove fosse possibile) oppure restare in silenzio.

La previsione nel codice penale del reato di omessa denuncia (art.361) di fatto non ha trovato larga applicazione. L'esperienza dei paesi di cultura anglosassone, invece, ha dimostrato che la creazione di norme e procedure a tutela della cosiddetta sentinella civica può essere un valido strumento per prevenire i fenomeni corruttivi.

La Legge 190/2012 lascia un margine di discrezionalità alle singole amministrazioni sulla predisposizione delle procedure che consentono la reale incentivazione delle segnalazioni.

L'obiettivo è quindi costruire una procedura che effettivamente funzioni con l'individuazione del destinatario della segnalazione e la possibilità dell'anonimato.

Per quanto concerne il primo profilo, dovrebbe trattarsi di persona che offre garanzia di indipendenza (economica e funzionale) nei confronti delle altre figure interne che godono di una posizione di potere, sia esso politico o burocratico, nonché di terzietà rispetto all'oggetto ed ai soggetti coinvolti nella segnalazione. Orbene, nelle pubbliche amministrazioni di modeste dimensioni è oggettivamente difficile individuare una figura che presenti queste caratteristiche.

La soluzione più efficace è quella di affidare la gestione ad un nucleo ristretto di persone (Staff anticorruzione composto dal segretario generale e da due dipendenti dell'ente) tenute a rispettare l'obbligo di riservatezza che discende dal ruolo svolto, pena sanzioni disciplinari, oltre alla eventuale responsabilità in sede penale o civile.

Nel caso il whistleblower proceda a segnalare per iscritto deve compilare il modello dell'ANAC – Funzione Pubblica che si allega sub A) ed inviarlo alla mail dedicata del responsabile della prevenzione della corruzione del comune: segretario@comune.bellusco.mb.it e/o, in caso, direttamente alla seguente mail presso l'ANAC: whistleblowing@anticorruzione.it.

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l'ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale è ritenuta dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A. una misura fondamentale, per intervenire nelle aree più esposte al rischio di corruzione.

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

In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Infatti, affinché si verifichi un evento di corruzione è necessario che ci siano tre elementi tra loro collegati: azione consapevole del soggetto, uso distorto del potere pubblico, finalità di favorire interessi privati.

Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità, quali:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti.
- l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo.

Principio valido in via generale e astratta, ma che sconta soverchie difficoltà di applicazione pratica nelle organizzazioni meno complesse, come è la struttura organizzativa del Comune di Bellusco, dove il responsabile di servizio è spesso l'unico depositario della conoscenza tecnica e l'unico in grado di assumerne la responsabilità nei confronti sia dell'organo politico, sia della (risicata) struttura diretta e dell'utenza.

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull'organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo.

Si tratta, ad ogni modo, di una misura che rischia di incidere significativamente sul funzionamento del Comune, e che deve essere utilizzata con cautela e ponderazione.

La dotazione organica del Comune di Bellusco non consente di attuare automatiche e periodiche rotazioni degli incarichi, soprattutto a livello apicale.

In linea generale l'attuazione dell'istituto della rotazione deve comunque avvenire con preliminare valutazione delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da non arrecare pregiudizio al regolare svolgimento della gestione amministrativa.

Attività ed incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del funzionario o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica*

amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Di seguito si riportano il numero degli incarichi autorizzati nel corso degli ultimi due anni:

Tabella 3 – Incarichi extraistituzionali autorizzati dal Comune di Bellusco

ANNO	N° INCARICHI
2014	2
2015	8

Cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi

Il D.Lgs 39/2013 ha individuato un'ampia casistica in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Tuttavia, solo una parte della complessa normativa è applicabile ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, come specificato dalla Civit (ora Anac) con delibera n. 57/2013.

Qui, è stato evidenziato che solo le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui agli artt. 3, 4 e 9 del citato decreto legislativo n. 39/2013 trovano generale applicazione, indipendentemente dall'entità della popolazione.

Si tratta di fattispecie diverse in quanto l'inconfiribilità non è sanabile e determina la nullità dei contratti posti in essere in violazione della normativa; diversamente le situazioni di incompatibilità possono essere rimosse con la rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra loro. Laddove ciò non accada, la legge prevede la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro autonomo o subordinato. In entrambe i casi le contestazioni devono essere effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora le ipotesi di inconfiribilità o di incompatibilità riguardino il Segretario Comunale che è anche Responsabile dell'anticorruzione, le contestazione debbono essere effettuate dal Sindaco o chi ne svolge la funzione.

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- a) negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- c) la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

Obbligo di astensione per conflitti d'interessi

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "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".

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. 4 e 5 del codice di comportamento del Comune di Bellusco adottato con deliberazione della commissione straordinaria con i poteri della giunta comunale n. 122 del 31/12/2013.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Secondo l'art. 5 del codice di comportamento comunale, presso l'ufficio personale è istituito apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Bellusco, di un comune di piccole dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di*

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

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

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto nel Comune di Bellusco l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- d. per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- f. nell'attività contrattuale:
 - 1. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - 2. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- g. far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- h. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con delibera del Consiglio comunale n° 56 del 1997 è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, nell'ambito del quale sono stati individuati anche i procedimenti delle diverse aree con i relativi termini di conclusione.

Come si evince, si tratta di un documento ormai datato e che non tiene conto delle evoluzioni normative, pertanto occorre rivedere l'impianto dell'intero regolamento.

L'art. 35 del D.lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I responsabili di Settore hanno provveduto a mappare i procedimenti di propria competenza e sono pubblicati sul sito web nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente". <http://www.comune.bellusco.mb.it>

Sempre in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati gli esiti del monitoraggio dei tempi 2014 ed è in attesa di pubblicazione il monitoraggio relativo all'anno 2015. <http://www.comune.bellusco.mb.it/>

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono infatti essere inserite nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

Nell'ambito del lavoro svolto, è emerso che è necessario aumentare le competenze specifiche di tutto il personale impiegato nelle aree di rischio ed in particolar modo di tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Pertanto, alla luce di quanto emerso nella fase di redazione del presente documento, la formazione in materia di prevenzione della corruzione verterà sulle seguenti tematiche:

AMBITO	ARGOMENTO	DESTINATARI	SOGGETTI	ORE
Culturale	Prevenire la corruzione sul piano culturale: legalità, integrità ed etica	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Anticorruzione • Responsabili di Settore • Responsabili dei procedimenti • Organi politici 	Professionisti esterni	10
Organizzativo	Le procedure di acquisizione dei lavori, beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Anticorruzione • Responsabili di 	Professionisti esterni	10

AMBITO	ARGOMENTO	DESTINATARI	SOGGETTI	ORE
		Settore <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili dei procedimenti 		

MONITORAGGIO DEL PTPC

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente piano prevede per ogni misura specifica l'individuazione dei tempi di attuazione e le modalità di verifica della realizzazione. Inoltre, il responsabile di prevenzione della corruzione predispose specifiche schede di applicazione delle norme previste dal piano (dichiarazioni inconfirmità, incompatibilità e conflitto di interessi, monitoraggio tempi procedurali, ecc.) che i diversi soggetti utilizzeranno all'occorrenza.

Ogni responsabile di settore, nel mese di dicembre ha renderà al RPC in merito alle aree a più elevato rischio di corruzione, rilevando le eventuali criticità e proponendo azioni correttive. Le relazioni sono state recepite dal RPC nella sua relazione finale approvata con determinazione n° 541 del 22/12/2015 e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web).

<http://www.comune.bellusco.mb.it/>

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, allegato al Piano Anticorruzione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese. Relativamente al triennio 2016/2018, l'obiettivo è portare a compimento il lavoro svolto negli anni scorsi e dare attuazione a quanto previsto, ma non realizzato in precedenza, nella consapevolezza che il PTTI costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Proprio per questo motivo lo scopo da perseguire è un coinvolgimento sempre più partecipato degli stakeholder, che anche nell'ottica degli aggiornamenti al piano nazionale anticorruzione, contenuti nella determinazione dell'Anac n. 12/2015 sono in primo luogo, per gli enti territoriali quale è il Comune, gli organi d'indirizzo politico, ovvero la Giunta ed Il Consiglio Comunale.

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ (PTTI)

La finalità del Programma triennale della trasparenza

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di **“informazione concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”**, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell’art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull’attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi.

In quest’ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall’ANAC (ad es. nelle Del. 2/12 e 50/13):

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del “documento” Programma triennale della trasparenza;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

Il coinvolgimento degli stakeholder, che già nelle precedenti versioni del PTTI aveva un ruolo centrale, diventa, a partire da quest’anno, l’elemento ispiratore.

Sulla scia delle indicazioni fornite da Anac nella determinazione n. 12/2015 relativamente all’adozione del Piano Anticorruzione, anche per questa sezione del Piano, non si può prescindere dal contesto esterno ed interno in cui il PTTI si colloca. Per il Comune di Bellusco, dopo il biennio di commissariamento trascorso, l’amministrazione è ora affidata ad un Sindaco, una Giunta ed un Consiglio Comunale.

La compagine politica che ha vinto le elezioni (Movimento 5 stelle), nel suo programma elettorale, ha attribuito un ruolo centrale alla comunicazione con i cittadini e ciò non può non riverberarsi nell’attività di programmazione in materia di trasparenza.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Le procedure di definizione e aggiornamento

Le fasi e gli attori coinvolti

Per quanto riguarda la procedura di elaborazione ed adozione del PTTI, si rinvia a quanto illustrato in relazione al percorso svolto per l’adozione del Piano Anticorruzione, con l’aggiunta di un attore particolare, il Nucleo di Valutazione che, in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze temporali stabilite da Anac.

I soggetti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma triennale della trasparenza sono:

- a) Responsabile Anticorruzione: Segretario Generale Dott.ssa Lucia Pepe
- b) Responsabile settore Amministrativo Dott. Giorgio Vitali
- c) Organi d'indirizzo politico

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10, c. 3 del D.Lgs. 33/13, stabilisce che "gli obiettivi indicati nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Il Piano delle performance 2016, sarà strutturato tenendo conto anche di quanto previsto dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Inoltre, nell'ambito dei comportamenti organizzativi sono stati inseriti dei fattori di valutazione inerenti la trasparenza e l'anticorruzione.

Per il triennio 2016/2018 si garantirà il raccordo tra il PTTI e gli obiettivi del Piano delle performance attraverso le seguenti modalità:

- ⇒ gli obiettivi del PTTI sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- ⇒ tali obiettivi, definiti nel PTTI adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sono riportati nel PEG/Piano della performance;
- ⇒ gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai responsabili di settore non solo come obiettivi individuali, ma soprattutto come obiettivi di performance organizzativa.

Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni

Nel ribadire la centralità del coinvolgimento degli stakeholder, il punto di partenza è l'attenzione, in prima battuta, verso quelli interni.

Per quanto riguarda il personale, si tratta di diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione.

Diverso è l'approccio per gli organi d'indirizzo politico, per i quali, oltre che la conoscenza delle regole, è necessaria una formazione specifica sulla sezione amministrazione trasparente, affinché i dati contenuti nella stessa possano essere utilizzati per un'analisi sull'andamento dell'amministrazione, utile tanto alle forze di maggioranza quanto alle minoranze presenti in Consiglio Comunale.

A tal proposito, si prevedono iniziative formative rivolte ai funzionari apicali, ai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione e ai dipendenti ed ai consiglieri comunali.

Gli incontri su singoli obblighi di pubblicazione, hanno lo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge e creare l'occasione per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

L'iniziativa sarà destinata anche a quelle figure che, in ogni singolo settore, saranno coinvolte nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Bellusco intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);
- C. Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Nei prossimi tre anni sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'ente dovrà quindi progettare e implementare automatismi informatici, oltre che potenziare quelli già presenti per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Inoltre non si potrà prescindere dalla consultazione e/o preventiva informazione degli stakeholder su determinate tematiche.

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
<p>A) Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);</p>	<p>A1 Avendo migliorato l'utilizzo del programma degli atti in dotazione all'Ente, ottenendo una più completa e tempestiva alimentazione delle sezioni relative alla pubblicità dei contributi, sovvenzioni e vantaggi economici (art. 27 legge 33/2013), alle consulenze e collaborazioni (art 15 legge 33/2013) e ai bandi di gara e contratti (art. 37 legge 33/2013), si cercherà, in collaborazione con la softwarehouse che gestisce le procedure degli atti, di effettuare un'ulteriore integrazione tra la sezione repertori e la sezione "Amministrazione Trasparente", per garantire una tempestiva pubblicazione delle autorizzazioni, concessioni, convenzioni. L'obiettivo finale è arrivare ad un automatismo nell'aggiornamento di questa sezione a garanzia di un tempestivo caricamento ed una pronta disponibilità delle informazioni. Inoltre, sempre in collaborazione con la softwarehouse, si intende ampliare la mole delle informazioni da inserire nel programma degli atti amministrativi, ogni qualvolta venga adottata una determina. In particolare, relativamente alle procedure aperte per le forniture di beni</p>

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
	servizi o lavori, che prevedono un bando, s'intende rendere prontamente disponibili le informazioni sulle scadenze di presentazione delle domande. In questo modo sarà possibile alimentare una sezione del sito dedicata ai bandi, attraverso un link ai dati dell'Amministrazione Trasparente, rendendo più facilmente fruibili le informazioni agli operatori economici interessati, senza però duplicare il caricamento dei dati.
B) Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement)	B1 Identificazione di migliori strumenti di coinvolgimento di portatori di interessi in termini di trasparenza B2 Sperimentazione di modalità di coinvolgimento degli stakeholder interni

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

I portatori di interessi del Comune

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che ha un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere
- nei servizi e prodotti offerti
- nelle politiche attuate
- nel governo del territorio
- nell'azione di regolazione

Quindi possiamo dire che gli stakeholder di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholder (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholder, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.

Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri stakeholder:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche
- classificarli: cioè ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

La rappresentazione degli stakeholder

Le caratteristiche istituzionali e l'eterogeneità delle aree di intervento del Comune lo configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a interlocutori anche estremamente differenziati. La sua natura di ente territoriale lo rende prossimo ai cittadini e alle associazioni e/o organizzazioni nelle quali gli stessi si raggruppano e perciò è il primo ente a cui il cittadino si rivolge per avere una risposta ai propri bisogni.

L'Amministrazione Comunale deve interfacciarsi anche con le altre istituzioni, sia a livello locale che centrale, che con i loro atti incidono profondamente sulla sua capacità di soddisfare proprio quei bisogni.

Per tale motivo, la corretta e chiara individuazione degli stakeholder si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'ente, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

La mappatura degli stakeholder

L'individuazione e la scelta degli stakeholder, rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità.

La determinazione dei portatori di interessi è avvenuta sulla base del modello di governance che vede al centro l'Ente Comune di Bellusco (rappresentato dal Sindaco e dalla Giunta) con i suoi attori interni, il Personale e il Consiglio Comunale, e tutt'intorno un insieme di soggetti legati all'Ente da insiemi di relazioni e portatori di aspettative e interessi differenti.

Si tratta di un modello di governance adattato alla specificità sedriane. Infatti, al fine di mostrare la "tipicità" dei rapporti, le macro categorie di stakeholder individuate con il modello di governance, sono state oggetto di segmentazione determinando i portatori di interessi specifici dell'intero Ente.

Cittadini e collettività locale	Bambini
	Famiglie
	Giovani
	Stranieri
	Anziani
	Adulti in difficoltà
	Minori in difficoltà
	Disabili
	Automobilisti e utenti della strada
	Commercianti e imprese
	Liberi Professionisti
	Contribuenti
	Cittadini e collettività locale
Associazioni	Associazioni culturali diverse
	Corpo musicale sedriane
	Associazioni sportive
	Associazioni del sociale
	Protezione civile
	Altre associazioni
	Proloco
	Associazioni del tempo libero
Pubbliche amministrazioni	Stato
	Regione
	Provincia
	Prefettura
	Asl
	Comuni limitrofi
Parrocchia e Oratorio	Parrocchia
	Oratorio
Istituti scolastici	Istituti scolastici
Sponsor	Sponsor
Fornitori di beni e servizi	Fornitori di beni e servizi

Personale	Personale
Organi istituzionali	Sindaco Giunta Consiglio comunale Altri organi Istituzionali
Gruppo Pubblico/Privato Locale	Partecipate Concessionari delle reti e infrastrutture pubbliche Istituti di credito

I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.

Livello di coinvolgimento degli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	<p>Pubblicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza</p> <p>Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione cartacea; • Pubblicazione su sito internet; • Notizie su informatore comunale; • Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza; • Newsletter.
Consultazione	<p>Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i loro fabbisogni informativi, le loro aspettative;</p> <p>Fornire risposte alle domande e alle richieste degli stakeholder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Questionari; • Realizzazioni Incontri innanzitutto con stakeholder interni (dipendenti e amministratori e organi consultivi del comune di Bellusco);
Partecipazione	<p>Coinvolgere gli stakeholder;</p> <p>Definire insieme agenda sulla trasparenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni del gruppo di lavoro aperte anche agli altri stakeholder; • Tavoli di lavoro su aree specifiche con gli stakeholder interessati.

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di stakeholder, e valorizzarli anche ai fini del bilancio sociale;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli stakeholder a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli stakeholder dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate. Il lavoro di messa a punto di un nuovo sito istituzionale s'inserisce in quest'ottica, così come l'apertura di nuovi canali di comunicazione attraverso i social network.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su due livelli:

- **primo livello:** è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza che viene coadiuvato dal referente interno della trasparenza e dell'anticorruzione;
- **secondo livello:** è rappresentato dai Funzionari Apicali che in accordo con i soggetti individuati nel primo livello sono chiamati a scegliere il/i soggetto/i (referenti della trasparenza) di ogni singolo settore, idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo rivestito e della valutazione congiunta sull'idoneità dei soggetti stessi. L'idea di creare un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza e anticorruzione, fissando specifiche responsabilità in relazione alle singole fasi.

Responsabile per la trasparenza

Il **Responsabile per la Trasparenza** della Comune di Bellusco è individuato nella figura del Responsabile Anti Corruzione Segretario Comunale, Dott.ssa Lucia Pepe (Decreto Sindacale 1/2016)

CONTATTI

MAIL:

segretario@comune.bellusco.mb.it

Tel: 039 62083205

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- provvede alla redazione ed all'aggiornamento del PTTI (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) secondo i criteri e le modalità definiti nel PTTI (cfr. Par.), riportandone gli esiti all'OIV e all'Osservatorio per la trasparenza e il controllo;
- segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico mediante suo delegato (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).

Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.

Con decreto Sindacale n. 1/2016 è stata individuata la dott.ssa Lucia Pepe, Segretario comunale, quale responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

Referente per la trasparenza è il dott. Giorgio Vitali, responsabile del settore Amministrativo.

In particolare, il referente:

- 1) rappresenta, con il Responsabile per la Trasparenza, il primo livello della rete di definizione, attuazione, monitoraggio e aggiornamento degli obblighi di trasparenza;
- 2) supporta il Responsabile per la Trasparenza nella definizione e nell'aggiornamento del PTTI;
- 3) presidia la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
 - a) la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra sistema organizzativo e sistema di monitoraggio;
 - b) la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione ed all'aggiornamento del PTTI;
 - c) l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- 4) effettua le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del Responsabile per la trasparenza, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del Responsabile per la Trasparenza in merito agli atti assunti;
- 5) si relaziona con i funzionari apicali al vertice delle singole Aree.

Funzionari Apicali.

I funzionari apicali:

- 1) si impegnano a garantire la veridicità e qualità dei dati da pubblicare, nonché la tempestività della trasmissione e dell'aggiornamento, attraverso la scelta di figure ad hoc all'interno del proprio settore;
- 2) collaborano con il Responsabile per la trasparenza ed i suoi referenti, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento del PTTI, secondo modalità da definirsi. In particolare:
 - a) partecipano all'individuazione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder;
 - b) partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
 - c) rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
 - d) monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Sia la mancata predisposizione del Programma triennale, sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

Di seguito si riporta la mappa delle responsabilità:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 50/13, Par. 2.2).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 50/13, Allegato 2, par. 2).

Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della Delibera 50/2013 dell'A.N.AC., nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

Come indicato nella circolare 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

Oltre agli obblighi previsti dall'allegato 1 della Delibera 50/2013 dell'A.N.AC., tra le misure specifiche di prevenzione della corruzione, sono state previsti degli ulteriori obblighi di pubblicazione:

AREA DI RISCHIO	MISURA DI TRASPARENZA
Contratti pubblici	Pubblicazione sul sito web, in un'apposita sezione, di un report dei contratti prorogati e affidati in via d'urgenza l'anno precedente
Contratti pubblici	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy

Si tratta di informazioni che saranno pubblicate nella sezione Altri contenuti - corruzione

MONITORAGGIO ED AUDIT

La gestione dei flussi informativi

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno gradualmente individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

Ciascun Responsabile di Settore si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della delibera 50/2013 della Civit (ora Anac).

Il monitoraggio interno

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei Referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di: fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio e agli audit.

L'attestazione del Nucleo di Valutazione

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.

L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di Valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.AC. o dai cittadini.

L'attestazione del Nucleo di Valutazione

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Ricezione del Report di monitoraggio	Il Nucleo di Valutazione riceve il Report di monitoraggio del PTTI predisposto dal Responsabile per la trasparenza. Il Report contiene anche la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> utilizzata dal Responsabile per la trasparenza per mappare il grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione.	Report di monitoraggio del PTTI
2. Effettuazione delle verifiche	Il Nucleo di Valutazione effettua verifiche in merito alla conformità tra quanto dichiarato nella <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> e quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Nell'effettuare tali verifiche, Il Nucleo di Valutazione può avvalersi dell'ausilio dei referenti per La Trasparenza ed Anticorruzione e chiedere chiarimenti ed integrazioni al Responsabile per la trasparenza. Nel corso delle verifiche, Il Nucleo di Valutazione può apportare modifiche alla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , in relazione a quanto effettivamente rilevato.	Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
3. Rilascio dell'attestazione	A seguito delle verifiche effettuate, Il Nucleo di Valutazione rilascia la <i>Dichiarazione di attestazione</i> . Alla <i>Dichiarazione di attestazione</i> viene allegata la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , così come risultante a seguito delle verifiche effettuate dal Nucleo di Valutazione.	Dichiarazione di attestazione Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

Fase	Descrizione	Documentazione
4. Accertamento di eventuali violazioni	Qualora dalla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> venga accertato l'inadempimento, oppure il parziale o ritardato adempimento di uno o più obblighi di pubblicazione, Il Nucleo di Valutazione ne dà evidenza anche nella <i>Dichiarazione di attestazione</i> .	Dichiarazione di attestazione Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

L'ACCESSO CIVICO

La procedura di accesso civico

Con l'accesso civico chiunque può richiedere all'ente di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Bellusco è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13 e dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13.

Soggetti che possono richiedere l'accesso civico	La richiesta di accesso civico può essere effettuata <u>da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione</u> da parte dell'ente. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D.Lgs. 33/13): <ul style="list-style-type: none"> • non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica; • non deve essere motivata; • è gratuita.
Referente per l'accesso civico	La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico. Il Referente per l'accesso civico del Comune di Bellusco è il Responsabile dell'Anticorruzione Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pepe. Contatti del Referente per l'accesso civico: <ul style="list-style-type: none"> • Telefono: 039 62083205 • Mail: segretario@comune.bellusco.mb.it • Indirizzo: Piazza F.lli Kennedy n. 1 – 20882 Bellusco (MB)

Titolare del potere sostitutivo	<p>Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Referente per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presenta, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine previsto.</p> <p>Il Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per l'Anticorruzione, individuato a sua volta nel Segretario Generale Dott.ssa Lucia Pepe</p> <p>Contatti del titolare del potere sostitutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefono: 039 62083205 • Mail: segretario@comune.bellusco.mb.it • Indirizzo: Piazza F.lli Kennedy n. 1 – 20882 Bellusco (MB)
--	--

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico. La procedura è consultabile anche sul sito istituzione, Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

La procedura di accesso civico

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	<p>Chiunque rilevi che Il Comune di Bellusco non sta adempiendo pienamente ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Referente dell'accesso civico</p> <ul style="list-style-type: none"> • via mail, al seguente indirizzo: segretario@comune,bellusco.mb.it • via pec al seguente indirizzo: comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it • consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bellusco : Piazza F.lli Kennedy n, 1 20882 Bellusco (MB) • via fax al numero: 0396020148 	Modulo di richiesta di accesso civico
2. Presa in carico della richiesta	Il Referente per l'accesso civico, inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 secondo una procedura che sarà oggetto di prossima definizione	

Fase	Descrizione	Documentazione
3. Risposta dell'amministrazione	<p>Il Referente per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La risposta può essere di due tipi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di avvenuta pubblicazione. Qualora il dato, l'informazione o il documento non fossero effettivamente pubblicati o fossero incompleti, il Referente per l'accesso civico provvede a contattare i responsabili interessati al fine di disporre la pubblicazione tempestiva. A pubblicazione avvenuta, effettua la comunicazione al richiedente, nella quale viene riportato anche il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. • Comunicazione di pubblicazione già esistente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Referente per l'accesso civico comunica tale fatto al richiedente, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. 	Comunicazione di risposta
4. Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo. Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico. La richiesta è indirizzata al Responsabile della Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • via mail, al seguente indirizzo: segretario@comune.bellusco.mb.it • via pec al seguente indirizzo: comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it • consegna diretta all'Ufficio protocollo: Piazza F.lli Kennedy 1, 20882 Bellusco (MB). 	Modulo di ricorso al Titolare del potere sostitutivo
5. Eventuale ricorso al TAR	<p>Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico, può richiedere il ricorso al TAR, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 104/10 (Codice del processo amministrativo).</p>	

Gli esiti degli accessi civici

Per l'anno 2015 si è registrata una sola richiesta di accesso civico, riguardante un dato già pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente. Anche per il prossimo triennio (2016/2018) resta fermo l'obiettivo di garantire il monitoraggio sulle eventuali richieste, da effettuarsi secondo lo schema riportato di seguito..

Anno 2015	
N. richieste di accesso civico presentate nell'anno	0
N. richieste evase entro 30 gg.	
Di cui relative a informazioni già correttamente	

pubblicate sul sito	
N. richieste evase oltre 30 gg. Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	
N. richieste non evase	
N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo	
N. ricorsi presentati al TAR	

N. richieste presentate nell'anno per area tematica:

Area Tematica	N. Richieste presentate
Disposizioni generali	
Organizzazione	
Consulenti e collaboratori	
Personale	
Bandi di concorso	
Performance	
Enti controllati	
Attività e procedimenti	
Provvedimenti	
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	
Bilanci	
Beni immobili e gestione patrimonio	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	
Pagamenti dell'amministrazione	
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti - Corruzione	
Altri contenuti - Accesso civico	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	
Altri contenuti - Dati ulteriori	