



Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Lumezzane

aggiornamento 2016 -2018

Indice

Premessa

Sezione I - IL PTPC

- 1) Lo stato dell'arte nella prevenzione della corruzione
- 2) Le nuove prospettive introdotte in coerenza con l'Aggiornamento 2015 del PNA
- 3) Soggetti e ruoli della strategia della prevenzione
- 4) Analisi del Contesto esterno
- 5) Il contesto interno
- 6) Le misure obbligatorie
- 7) Le misure ulteriori : riorganizzazione delle aree di rischio
- 8) Tempi e modalità di riassetto
- 9) Monitoraggio del Piano

Allegato 1 - Tabelle Misure ulteriori

Allegato 2 - Atto organizzativo dei controlli 2016

Allegato 3 - Guida alla individuazione delle misure di prevenzione

Sezione II - Il PTTI

- 1) Introduzione
- 2) Le principali novità
- 3) Procedimento di elaborazione e adozione del programma
- 4) Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 5) Processo di attuazione del programma
- 6) Dati ulteriori

Premessa

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Lumezzane è uno strumento programmatico che introduce misure finalizzate a prevenire la **corruzione** nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n.83 del 15 febbraio 2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili dell'Ente.

Viene adottato in attuazione della Legge 190/2012* ed in coerenza con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione(PNA) e nell'Intesa Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, ed aggiornato annualmente sulla base delle indicazioni di ANAC (per il 2016 determina n.12/2015).



Corruzione: ogni situazione in cui - a prescindere dalla rilevanza penale o meno del comportamento - si riscontri un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti estranei alla p.a., sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il piano risponde alle seguenti esigenze :

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

Strettamente connesso con il PTPC è il Programma triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI) , di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 che costituisce la **Parte seconda** del presente piano.

***) LA LEGGE 190/2012:**

Approvata il 6 novembre 2012, reca "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Costituisce attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Tali convenzioni prevedono che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Con la L.190/2012 è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, la cui caratteristica consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, quello "nazionale", e quello "decentrato"

Sezione I - Il PTPC

1. Lo stato dell'arte nella prevenzione della corruzione

Già nel corso del **2013** questo Comune aveva adottato delle “Prime misure organizzative per la prevenzione della corruzione” nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione 2013/2015, specificando indirizzi operativi ed obiettivi organizzativi definiti sulla base dei seguenti ambiti di intervento:



- Attività a più elevato il rischio di corruzione
- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile
- Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- Monitoraggio dei 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;



Sempre nell’ambito del PEG 2013/2015 erano state anche introdotte “Prime misure organizzative per la Trasparenza”, con la trattazione dei seguenti argomenti :

- 1) Organizzazione dei dati da pubblicare
- 2) Modalità di pubblicazione
- 3) Risorse dedicate
- 4) Iniziative per garantire la trasparenza
- 5) Monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di trasparenza

Nel **2014** e nel **2015** le misure sono state poi organizzate e sistematizzate nel PTPC che è stato costruito secondo la struttura che questo Piano parzialmente mantiene e che analizza soggetti e ruoli della strategia della prevenzione, misure obbligatorie e misure ulteriori ed infine tempi e modalità di riassetto. La Sezione II è stata riservata al Piano Triennale della Trasparenza e dell’Integrità.

Si è poi costruito uno stretto raccordo fra PTPC e piano della Performance.

Nel **2014** le diverse azioni e misure preventive previste sono confluite in un obiettivo strategico direzionale, in capo al Segretario Direttore generale, ma che ha coinvolto tutti gli uffici, attraverso singoli obiettivi derivati:

Etica e legalità: l'applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori del Piano Triennale di prevenzione e lotta alla corruzione del Comune di Lumezzane (PTPC) . Obiettivo di respiro triennale 2014 - 2016

Analoga operazione è stata effettuata tra il PTTI (Sez.II) e il Piano della Performance, facendo confluire tutte le attività ivi previste in un unico obiettivo strategico che fa capo al Responsabile dei Servizi Informativi ed ha coinvolto tutti gli uffici, anche in questo caso attraverso singoli obiettivi derivati.

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione

Il metodo però non è risultato di facile applicazione, in quanto le singole attività di competenza di ciascun ufficio non erano facilmente individuabili.

Per l'anno 2015 si è allora preferito scindere l'obiettivo "Etica e legalità" in due obiettivi, legati rispettivamente alle misure obbligatorie ed a quelle ulteriori:

Etica e legalità: l'applicazione delle misure OBBLIGATORIE del Piano Triennale di prevenzione e lotta alla corruzione del Comune di Lumezzane (PTPC) . Obiettivo di respiro triennale 2015 - 2017

Etica e legalità: l'applicazione delle misure ULTERIORI del Piano Triennale di prevenzione e lotta alla corruzione del Comune di Lumezzane (PTPC) . Obiettivo di respiro triennale 2015 - 2017

Il primo obiettivo, relativo alle misure obbligatorie, è stato articolato in due fasi, una legata prevalentemente ad attività legate all'Ufficio Personale, e la seconda che coinvolge diversi uffici. Per coordinare le attività da porre in essere in attuazione sono stati introdotti alcuni indicatori performanti per gli uffici coinvolti, indicatori che hanno consentito di monitorare le attività svolte e che sono stati presi in considerazione nelle schede di valutazione dei dipendenti coinvolti.

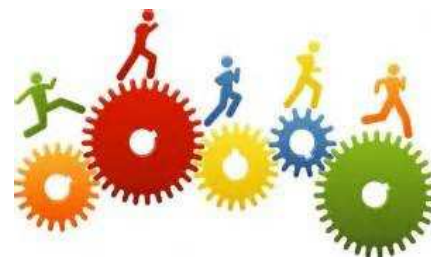
Il secondo obiettivo, relativo alle misure ulteriori, è stato articolato in più anni ed in più fasi che partono dalla mappatura del processo, passano alla sua revisione e si concludono con l'adozione delle misure individuate, la revisione della modulistica e la predisposizione/revisione della carta dei servizi. Questo obiettivo è risultato di difficile realizzazione per la complessità del processo di gestione del rischio che porta gli uffici a sottovalutare le possibili implicazioni ed interferenze rispetto al regolare corso del processo.

Per la Trasparenza è stato invece mantenuto un unico obiettivo direzionale che fa capo sempre ai Servizi Informativi :

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione

Gli uffici coinvolti dalle attività correlate alla realizzazione dell'obiettivo hanno avuto un indicatore performante che ha monitorato il grado di riscontro ed attuazione delle misure individuate per il migliore raggiungimento dell'obiettivo.

Gli interventi organizzativi introdotti in questi anni sono stati molteplici e sono consistiti nelle misure obbligatorie prescritte nel PNA (attuate come indicato al § 6) e nelle misure ulteriori che hanno invece preso le mosse dal controllo successivo di regolarità amministrativo avviato nel 2013 e dalla mappatura dei processi intrapresa per la predisposizione del primo PTPC. Le prime aree indagate sono state infatti quelle esposte a maggior rischio ed indicata al comma 16 dell'art.1 della L.190/2012.



Si è così intervenuti nell'area della **concessione di contributi e benefici economici** riscrivendo integralmente il Regolamento comunale e la relativa modulistica. La nuova disciplina, introdotta nel gennaio del 2014, ha regolamentato anche la concessione di benefici economici, quali i patrocini e la concessione d'uso di beni mobili ed immobili . a seguito di ulteriori approfondimenti effettuati in sede di controllo, è stato poi predisposto, nel dicembre 2014, apposito schema di determina per la concessione di contributo con le specificazioni (Misure ulteriori 2/2014) dei limiti di legge alla loro erogazione. E' stata inoltre perfezionata la check list per il controllo successivo degli atti. Su tale processo l'aspetto ancora critico è quello relativo alla standardizzazione dei piani di riparto dei contributi, per i quali gli uffici faticano ad individuare parametri tendenzialmente obiettivi. Nel 2014, nell'ambito delle attività di controllo successivo, è emersa la necessità di fornire indicazioni più puntuali per il **conferimento degli incarichi professionali**, in considerazione della estrema varietà e mutevolezza delle norme in materia. E' stato allora predisposto uno specifico vademecum , corredato da fac simile di determina per il conferimento e dalla check list per il controllo successivo.

Dalle operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa è emersa l'opportunità di operare un graduale riordino ed implementazione della modulistica, e per la più corretta gestione, è stato predisposto un apposito manuale che detta i criteri da seguire per la predisposizione e la validazione dei moduli.

Più complessi gli interventi organizzativi nel settore degli **affidamenti di lavori, servizi e forniture**. Sicuramente un aiuto considerevole per la corretta gestione di queste procedure deriva dall'utilizzo della piattaforma telematica Sintel, messa a disposizione dalla centrale acquisti regionale ARCA. Per facilitare l'uso di questo strumento, che viene utilizzato per tutti gli appalti indistintamente, si è creato nel 2015, in via sperimentale, un ufficio acquisti con modalità telematiche centralizzato che può supportare gli uffici nelle procedure telematiche, ed al tempo stesso evitare il monopolio di competenze, a cui non è sempre agevole porre rimedio con la rotazione del personale. Le riflessioni operate sull'assetto organizzativo nell'ambito dei PTPC hanno poi indotto l'Amministrazione a coniugare la necessità di attuare la **rotazione del personale** in particolari aree a rischio, con alcune istanze emergenti dal programma politico, miranti ad avvicinare il Comune al cittadino, e con la nuova armonizzazione contabile che opera una diversa allocazione di varie voci di spesa.

È stato quindi avviato un importante **progetto di riorganizzazione** che vede la creazione di uno sportello polifunzionale in cui confluiranno svariati processi che saranno a breve anche telematici, con conseguenti benefici effetti al fine di scardinare il possibile monopolio di competenze che può caratterizzare alcuni uffici.

Al fine di catalogare con ordine le misure attuative del presente PTPC si è adottato un sistema di classificazione delle circolari distinguendo tra Misure Obbligatorie e Misure Ulteriori e numerandole progressivamente ogni anno:

Misure obbligatorie

N.	Data	Oggetto	Allegati
1/14	23/12/2014	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPC. RICHIAMO AL CODICE DI COMPORTAMENTO	
2/14	23/12/2014	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPC. SITUAZIONI DI IMPEDIMENTO A CONTRARRE.	
3/14	23/12/2014	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPC. DICHIARAZIONE COMPATIBILITÀ COMMISSARI DI GARA E ALTRE COMMISSIONI	- dichiarazione sostitutiva relativa alla assenza di cause di incompatibilità a far parte di commissione esaminatrice; - dichiarazione di compatibilità dei commissari di gara
1/15	06/03/2015	VERIFICA INSUSSISTENZA SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE NEGLI INCARICHI PROFESSIONALI EX ART. 53 D.LGS 165/2001	- vademecum conferimento incarichi professionali - modello determinazione conferimento incarichi professionali
G.C. 123	07/07/ 2015	DEFINIZIONE DI CRITERI DI ROTAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	- criteri di rotazione
1/16	15/01/2016	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	- modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001
2/16	02/02/2016	TRASMISSIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PATTO DI INTEGRITA' E INDIRIZZI PER L'APPLICAZIONE	- approvazione patto di integrità e indirizzi per l'applicazione - modello patto di integrità

Misure ulteriori

N.	data	Oggetto	Allegati
1/14	30/12/2014	DEFINIZIONE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	
2/14	30/12/2014	DEFINIZIONE SCHEMA ATTO DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Modello determina concessione contributi

Tutte le circolari adottate sono state poi pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale , alla sotto sezione “Altri contenuti” sotto la voce : Corruzione / Misure di prevenzione della corruzione (<http://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/misure-di-prevenzione-della-corruzione>)



2. Le nuove prospettive introdotte in coerenza con l'Aggiornamento 2015 del PNA

Alla luce delle indicazioni contenute nella determinazione Anac n.12 del 28 ottobre 2015 il nuovo PTPC cerca di recepire i suggerimenti dell'Autorità nei seguenti ambiti:

- 1) Tra gli attori della prevenzione viene valorizzato (§ 3) il ruolo del **Consiglio Comunale** che, in qualità di organo di indirizzo e controllo, può dare un apporto rilevante nella definizione e attuazione delle strategie della prevenzione;
- 2) Per migliorare il processo di gestione del rischio si cerca di operare una analisi del **contesto esterno** (§ 4), assente nei precedenti PTPC in quanto non prescritta ne suggerita, e ritenuta ora fondamentale per comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta.
- 3) Anche il **contesto interno** viene analizzato in maniera più puntuale (§ 5) , con particolare attenzione alle attività di mappatura dei processi da tempo avviate in questo ente. Per la **valutazione ed il trattamento del rischio** è stata predisposta una specifica guida in modo da consentire , per quanto possibile un sistema omogeneo e l'utilizzo di griglie uniformi che saranno gradualmente estese a tutti i processi
- 4) Le **aree a rischio** sono state integrate e riorganizzate secondo le indicazioni della determina 12/2015 (§ 7), scorporando alcuni processi già compresi nelle aree a rischio individuate dal PNA (incarichi, patrimonio), integrandone altri (spese , entrate) ed analizzando più puntualmente alcuni ambiti compresi nelle aree di rischio specifiche.
- 5) Per il sistema di **monitoraggio** , già presente nei precedenti PTPC, si prevede la predisposizione di una reportistica che consenta una puntuale verifica dello stato di attuazione e della sostenibilità delle misure introdotte .

Tutte le azioni programmate e coordinate nel presente Piano mirano in ultima analisi ai seguenti obiettivi:

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

3. Soggetti e ruoli della strategia della prevenzione

I soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel nostro ente sono i seguenti:

1. **L'Autorità di indirizzo politico**, individuabile a seconda delle specifiche competenze attribuite nel Sindaco, nella Giunta comunale, nel Consiglio Comunale.

➡ Compete al Sindaco la designazione del responsabile, come suggerito dalla delibera Civit n.15/2013.

➡ Compete alla Giunta l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in considerazione della natura organizzativo/gestionale di tale provvedimento e della sua stretta interconnessione con il Piano della Performance, come confermato dalla Delibera Anac (ex Civit) 12/2014;

➡ Sempre alla Giunta si ritiene compete l'adozione degli atti di indirizzo aventi contenuto organizzativo, mentre si ritengono in capo al Consiglio comunale gli atti di indirizzo di carattere generale che esulino dagli aspetti meramente organizzativo.

Un discorso a parte va fatto per il **Consiglio Comunale** in quanto l'Anac, con la determinazione n.12/2015 relativa all'Aggiornamento del PNA, ha suggerito un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella predisposizione del PTPC, ravvisando una delle cause della scarsa qualità dei piani elaborati proprio nel mancato coinvolgimento degli organi politici. Al di là delle competenze specifiche del CC, tassativamente elencate all'art.42 e all'art. 48 del TUEL, sicuramente un apporto rilevante può essere dato dai consiglieri comunali nella definizione del contesto esterno e, per questa via, nella individuazione dei processi più sensibili da mappare e monitorare. Per tale ragione il presente piano sarà trasmesso ai consiglieri comunali subito dopo la pubblicazione, indicando un termine entro cui far pervenire suggerimenti, osservazioni o proposte di integrazioni. Le proposte pervenute saranno quindi analizzate ed approvate dal Consiglio comunale in una successiva seduta, con gli opportuni indirizzi alla Giunta comunale per recepirle. Nella fase di monitoraggio poi, contestualmente al report sui controlli successivi di regolarità amministrativa, il Consiglio comunale sarà informato dello stato di attuazione del PTPC.

2. **Il Responsabile della prevenzione (R.P.C.)**, individuato con decreto del Sindaco n.83 del 15 febbraio 2013, nel Segretario generale Dott.ssa Maria Concetta Giardina

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

➡ propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;

➡ predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

➡ individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili) competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

➡ procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

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

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

3. I referenti della prevenzione individuati nei seguenti dipendenti :

Ufficio	Dipendente	Profilo
Segreteria Generale/Comunicazione	Nicola Salvinelli	Funzionario Amministrativo
Servizi Sociali	Aurora Bellini	Collaboratore Amministrativo
Pubblica Istruzione	Grazia Lo Castro	Istruttore Amministrativo
Servizi Finanziari / Provveditorato	Luisa Testini	Istruttore direttivo
Servizio Tributi	Roberta Guerini	Istruttore direttivo
Edilizia Urbanistica	Giuliana Pelizzari	Funzionario Tecnico
Lavori pubblici Manutenzioni	Elena Grasso	Funzionario Tecnico
Patrimonio Contratti	Chiara Bertoglio	Funzionario Amministrativo
Demografici /URP/ Sportello	Maria Luisa Bonomi	Istruttore direttivo
Polizia Locale	Cominardi Monica	Agente PL

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

Osservano inoltre le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

4. I Dirigenti ed i Titolari di Posizione organizzativa sotto indicati:

Area /Settore	Nome e cognome	Profilo
Servizi territoriali	Gian Piero Pedretti	Dirigente tecnico
Servizi finanziari	Roberto Savelli	Dirigente amministrativo
Polizia Locale	Lorenzo Dal Lago	Commissario capo di Polizia locale
Demografici /URP/ Sportello	Lauretta Staffoni	Funzionario Amministrativo
Servizi Sociali e PI	Marina Scaroni	Funzionario Amministrativo
Servizi Informativi	Laura Consoli	Funzionario Amministrativo
Segreteria e Comunicazione	Nicola Salvinelli	Funzionario Amministrativo
Patrimonio Contratti	Chiara Bertoglio	Funzionario Amministrativo
Lavori pubblici Manutenzioni	Elena Grasso	Funzionario Tecnico
Servizio Tributi	Roberta Guerini	Istruttore direttivo

❖ svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

❖ partecipano al processo di gestione del rischio;

❖ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

❖ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

❖ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

❖ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

5. Il Nucleo di Valutazione e l'Ufficio di Controllo di gestione, il primo composto dal Segretario generale e da due componenti esterni, Dott.ssa Laura Cortesi e dott.

Maurizio Sacchi , il secondo collocato nell'area servizi finanziari e facente capo al dott. Angelo Perini , Responsabile di servizio.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti e dei responsabili, partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dal Comune di Lumezzane (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio Controllo di Gestione supporta il Nucleo di Valutazione nella disamina dello stato di attuazione dei programmi, nell'elaborazione degli indicatori e nella lettura dei dati provenienti dal Controllo di gestione.

6. **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** , costituito con decreto del Sindaco n. 20/2009 , svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
7. **Tutti i dipendenti**, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
8. **I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

4. Analisi del Contesto esterno

Nei Comuni – ai fini dell'analisi del contesto esterno – l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi/dati contenuti nelle “Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica”, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Pertanto, con riferimento all'ultima “Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2013”, trasmessa dal Ministro Alfano alla Camera dei deputati il 25.02.2015 (http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria), si riporta stralcio di quanto risulta per la provincia di Brescia

“Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell' influenza di rilevanti fattori, quali la vicenda al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell' intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la penetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di impiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall' operativa di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consentite della Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico- alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l' area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse l' accesso al credito, sono all' origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

Sul territorio in argomento, è nota la storica presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice 'ndranghetista e legati soprattutto ad esponenti delle famiglie “Bellocco” di Rosario (RC), attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali, dei “Condello” dediti al traffico dei stupefacenti ed armi, controllo degli appalti e racket delle estorsioni, dei “Piromalli-Molè” di Gioia Tauro (RC), insediati nella zona del lago di Garda Bresciano e dei “Mazzafarro”, con ramificazioni nel territorio del comune di Lumezzane.

La provincia di Brescia risulta da anni interessata dall' operativa di organizzazioni criminali camorristiche, specie della famiglia “Laezza” contigua al clan “Moccia” di Afragola (Na) operativa, soprattutto nell' infiltrazione di attività commerciali. Inoltre, a Brescia è stato registrato l' interesse di elementi di rilievo del clan camorristico Frabbrocino per operazioni di riciclaggio e reimpiego di capitali illeciti.”

A fronte di questo quadro un po' inquietante, del quale per la verità non si percepisce l'esistenza nella gestione ordinaria della cosa pubblica, informazioni interessanti sul territorio possono essere desunte dal DUP che al § 1.6 si è soffermato sull'analisi **dell'economia insediata**, e da cui emerge una forte propensione del territorio a generare imprenditorialità, pur a fronte di una conformazione geomorfologia assolutamente penalizzante.

Sicuramente la vocazione imprenditoriale dei lumezzanesi, che ha ampiamente travalicato i confini comunali per estendersi in tutta la provincia, rappresenta un elemento di influenza rilevante dell'azione amministrativa, per la necessità di rispondere alle istanze di una componente autorevole della popolazione, molto incline ad una gestione spedita e operativa, che percepisce come appesantimento burocratico il quadro normativo in cui l'ente opera.

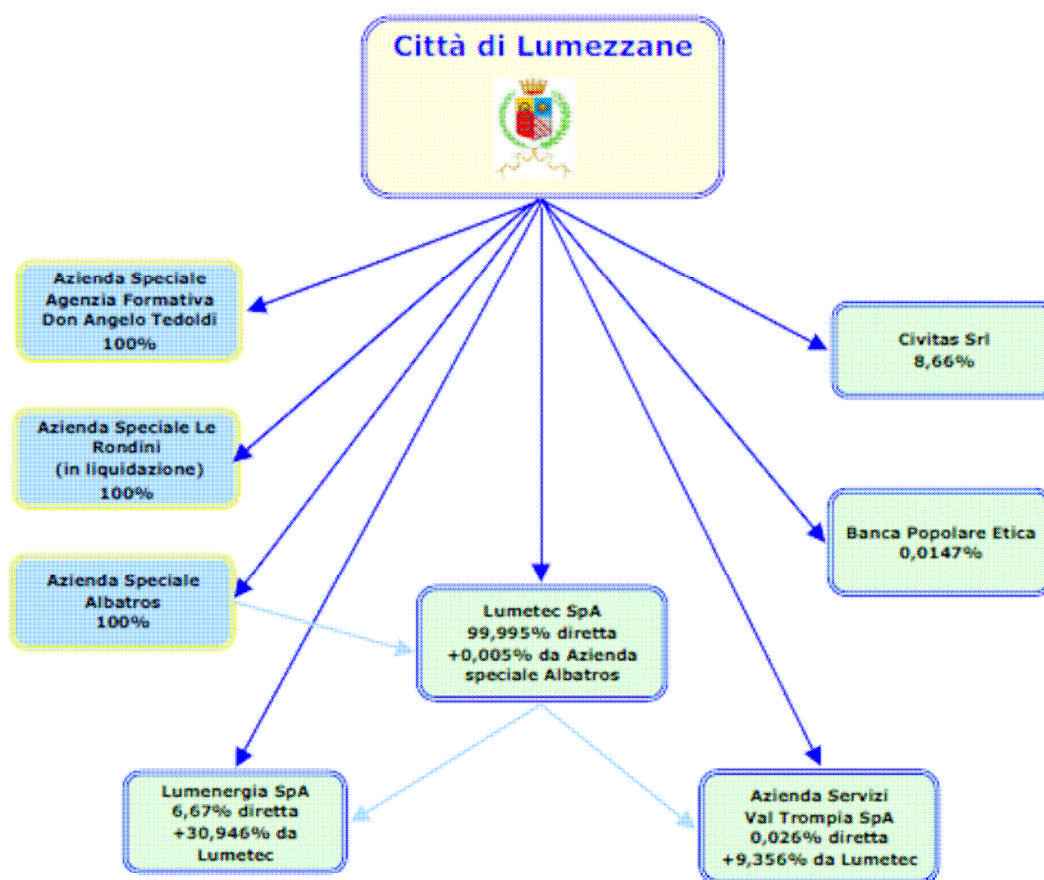
Altra componente rilevante è rappresentata dalla rete **dell'Associazionismo** che conta sul territorio un numero considerevole e molto attivo di enti ed associazioni operante nei più svariati ambiti di attività, in un'ottica di sussidiarietà e solidarietà molto

proficua per la Città. L'Albo delle Associazioni, costituito nel 2014, ne conta circa 75, ma quelle attive sono molto più numerose e, con l'apporto del volontariato, mirano a dare risposte ai bisogni ed alle esigenze della popolazione. Anche questa componente della popolazione tende ad influenzare l'azione amministrativa, in quanto si pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici, non sempre coincidenti, che mirano da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

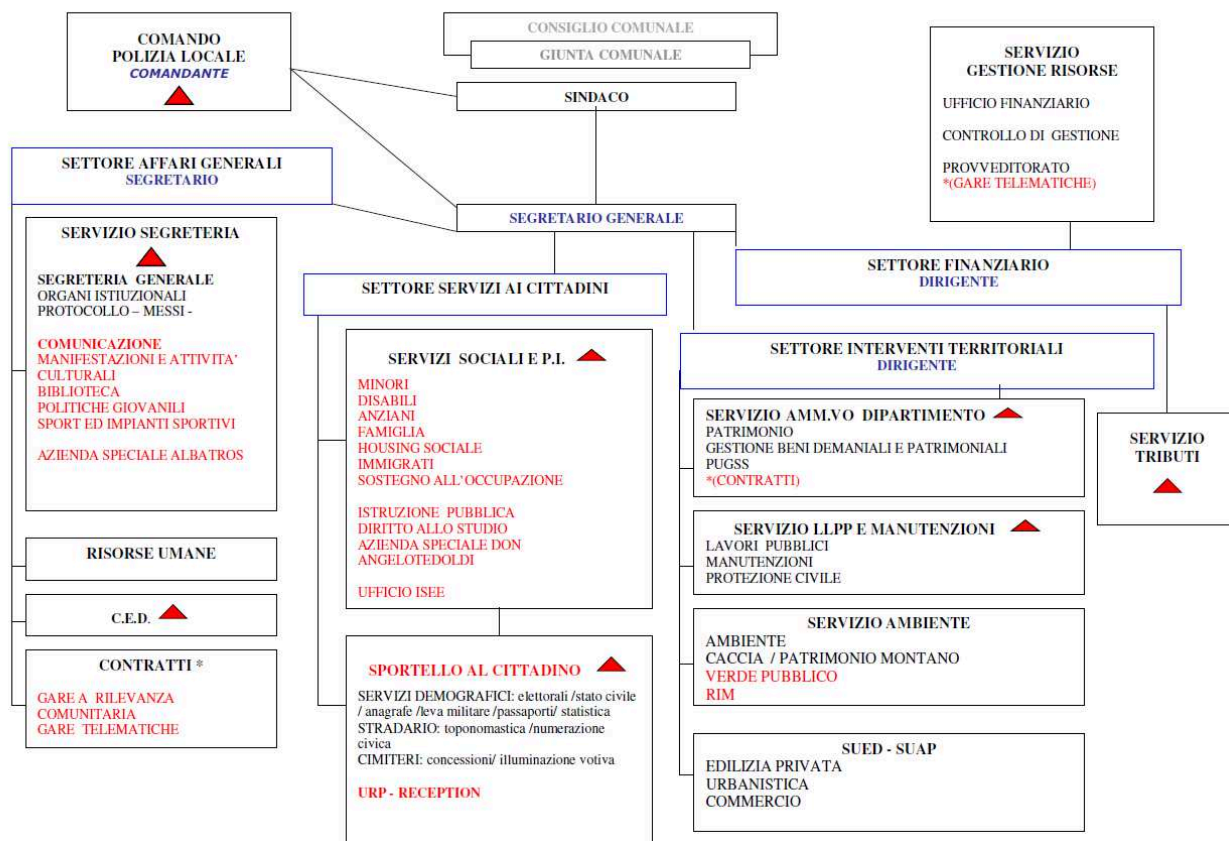
5. Il Contesto interno

Anche l'analisi del contesto interno, raccomandata dall'ANAC nella determina n.12/2015 citata, trova una approfondita disamina nel DUP sia con riferimento alla "organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici" (§ 2.1. pag.19 e segg. del DUP), sia avuto riguardo alla "disponibilità e gestione delle risorse umane" (§ 2.3 pag.31 e segg.).

In sintesi qui si richiama la raffigurazione degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate di cui si avvale l'ente per la gestione di alcuni dei propri servizi:



Per ciò che concerne invece l'organizzazione degli uffici, si riporta l'organigramma, con la precisazione che il personale in servizio conta 88 unità (un segretario generale, due dirigenti e 85 dipendenti).



L'assetto organizzativo si articola in 4 Settori ed in un Comando di Polizia locale. Oltre ai due dirigenti ed al segretario generale, preposti rispettivamente a tre distinti settori, vi sono 8 posizioni organizzative a capo dei diversi servizi (contrassegnati con il triangolo rosso).

Le attività amministrative che fanno capo a ciascun ufficio sono molteplici ed articolate. In verità sono state oggetto di analisi sin dal 2010, in un'ottica prettamente organizzativa che, mutuando i principi del Sistema Qualità UNI ISO 9001 ha portato alla mappatura di diversi processi , partendo da quelli più orientati al cittadino.

Dal 2013 la mappatura dei processi si è invece concentrata sui processi più a rischio di corruzione, secondo le indicazioni del PNA e individuando le misure correttive. Ci troviamo pertanto davanti a numerosi processi che sono stati mappati per finalità organizzative e per i quali si pone ora l'esigenza di ricondurli alle aree di rischio generali o specifiche e quindi valutare il rischio

Programmare ora una mappatura di tutti i processi, seppure spalmata sulle due annualità (2016 e 2017), non sarà cosa da poco, considerata l'estrema varietà dei processi che al Comune, ente a fini generali, fanno capo.

Ancor più complesso sarà procedere ad una ponderata valutazione e ad un adeguato trattamento del rischio, anche considerando che il sistema delineato nell'allegato 5 del PNA non sempre dava risultati coerenti con la situazione di fatto rappresentata.

Per agevolare ora dette attività, che si preannunciano massive, è stata predisposta una **guida alla individuazione delle misure di prevenzione** (Allegato 3 al presente piano), finalizzata ad agevolare il percorso da seguire per l'analisi dei processi ed il trattamento del rischio. Tramite l'utilizzo di alcune schede, partendo dalla identificazione e dalla analisi degli enti rischiosi (Scheda A-1), si passa alla individuazione delle misure già esistenti (A-

2) ed al successivo abbinamento prima delle misure obbligatorie (A-3) e successivamente di quelle ulteriori (A-5). Infine si conclude con la progettazione di una misura/e obbligatoria e ulteriore (A-7)

Partendo dall'elenco dei procedimenti che sono stati analizzati nel corso degli anni per diverse finalità, la situazione è quella del prospetto sotto riportato, in cui sono indicati per ciascun settore i processi mappati e quindi inquadrati nelle aree di rischio generali o specifiche proposte dal PNA.

E' poi precisato per ciascun processo mappato se il rischio è stato valutato (**V.**), oppure se è ancora da valutare, perché la mappatura è stata fatta per altre finalità) (**D.V.**) oppure se è da ritenersi non compreso in nessuna delle aree a rischio (**N.C.**)

PROCESSI	Area di rischio generale	Area di rischio specifica	NonCompreso/ RischioDaValutare/ RischioValutato
SETTORE AFFARI GENERALI			
Processi mappati			
Protocollazione documento in entrata			N.C.
Adozione determinazione del Responsabile del Servizio			N.C.
Concorso pubblico per assunzione di un dipendente	Assunzione di personale e progressioni in carriera		V.
Procedura Contrattazione Atti Pubblici	Contratti pubblici		D.V.
Concessione contributi	Concessione vantaggi economici		V.
Valutazioni delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi	Assunzione di personale e progressioni in carriera		V.
Processi da mappare			
Concessione patrocinio			
Nomine in aziende, enti e istituzioni			
Incarichi professionali			
Accesso dati d'archivio			
Iscrizione albo associazioni			
rilascio fotocopie e materiale posseduto			
servizio di prestito			
servizio internet utenti			
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI			
Processi mappati			
Assegnazione della Dote Scuola Regionale	Concessione vantaggi economici		D.V.
Organizzazione iniziativa PerCorsi Superiori			D.V.
Erogazione Fondo Sostegno Affitti	Concessione vantaggi economici		D.V.
Rilascio idoneità alloggio utenti stranieri	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica		D.V.
Bonus Energia e Gas	Concessione vantaggi economici		D.V.
Servizio Assistenza domiciliare	Concessione vantaggi economici		D.V.
Rilascio attestazione ISEE	Provvedimenti ampliativi sfera		D.V.

	giuridica		
Reclami e segnalazioni URP			N.C.
Concessione contributi	Concessione vantaggi economici		V.
Concessione loculi	Gestione del patrimonio		V.
ATTIVAZIONE BONUS BEBE'	Concessione vantaggi economici		D.V.
RICHIESTA RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE			D.V.
RICHIESTA DISDETTA VOTIVE			N.C.
RICHIESTA DI ACCESSO ATTI	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica		D.V.
RICHIESTA CARTA D'IDENTITA'	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica		D.V.
RICHIESTA CERTIFICATO ANAGRAFICO o di stato civile			N.C.
RICHIESTA CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO			N.C.
RICHIESTA ESTRATTO DI STATO CIVILE			N.C.
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'			N.C.
PETIZIONE Regolamento delibera C.C. 31/2004			N.C.
RICHIESTA RILASCIO/RINNOVO PASSAPORTO			N.C.
RICHIESTA PIN/PUK TESSERA SANITARIA			N.C.
PRESCUOLA	Concessione vantaggi economici		V.
REFEZIONE	Concessione vantaggi economici		V.
RETTE INFANZIA PARITARIA	Concessione vantaggi economici		V.
RETTE INFANZIA STATALE	Concessione vantaggi economici		V.
TRASPORTO SCOLASTICO	Concessione vantaggi economici		V.
RICHIESTA DI INTERVENTO			D.V.
Processi da mappare			
Aggiornamento permessi e carte di soggiorno			
Annotazione di separazione giudiziale, scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio sugli atti di stato civile			
Attribuzione codice fiscale ai nuovi nati			
Autentica firma per passaggio di proprietà automezzi			
Autorizzazione al trasporto di salma o di cadavere fuori dal Comune			
Celebrazione matrimonio civile/acattolico/concordatario			
Formazione liste di leva Immigrazione Iscrizione all'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) Iscrizione all'albo dei giudici popolari Matrimonio straniero in Italia Revisione albo degli scrutatori Revisione albo dei presidenti di seggio Rettifica dati di stato civile Richiesta di cremazione salma Servizi cimiteriali - Estumulazioni salme			

ordinarie e straordinarie Servizi cimiteriali - Inumazione Servizi cimiteriali - Segnalazioni e piccole manutenzioni Trascrizione atti di acquisto, perdita o concessione della cittadinanza			
Affido familiare Amministratore di sostegno Assegno di maternità Assegno nucleo familiare Assistenza all'autonomia personale Assistenza domiciliare minori Esonero/riduzione tari Comunità Socio Sanitarie (C.S.S.) Residenze sanitarie disabili - Residenza Socio Sanitaria (RSD) Servizio assistenza domiciliare infermieristica Servizio civile Sportello immigrati - pratiche on line Borse di studio e premi di laurea Approvazione graduatoria per assegnazione alloggi di edilizia economico popolare Approvazione graduatoria per mobilità abitativa all'interno degli alloggi di edilizia economico popolare Assegnazione alloggi di edilizia economico popolare			
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI			
Processi mappati			
Rilascio del Permesso a Costruire senza vincolo e non oneroso	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica		V.
Varianti urbanistiche		Pianificazione urbanistica	V.
Monetizzazioni		Pianificazione urbanistica	V.
Scia Commerciale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		V.
Acquisto beni e servizi	Contratti pubblici		V.
Subappalto	Contratti pubblici		V.
Scelta RUP	Contratti pubblici		V.
Scelta direttore lavori	Contratti pubblici		V.
Concessione per utilizzo proprietà comunali	Gestione del patrimonio		V.
Processi da mappare			
Gestione Spazi mercatali			
Gestione insegne			
Incarichi professionali			
Incarichi progettazione Comunicazione di inizio lavori/ fine lavori e proroghe Comunicazione di eseguita attività (CEA) Volturazione intestazione titoli abilitativi Denuncia di inizio di attività edilizia (DIA) Comunicazione di attività edilizia libera (CIA o CIL) Interventi edilizi liberi previsti all'art. 6 c. 1 del DPR 380/01 (manutenzione ordinaria, ecc.) Comunicazione di inizio di attività libera (CEL) e procedura abilitativa semplificata (PAS) per fonti energetiche rinnovabili (FER)			

<p>Mutamento di destinazione d'uso senza opere edilizie</p> <p>Autorizzazione impianti di teleradiocomunicazioni</p> <p>Certificato di agibilità</p> <p>Dichiarazione di agibilità per attività economiche</p> <p>Certificato di destinazione urbanistica</p> <p>Autorizzazione impianti pubblicitari (ad eccezione di: striscioni, locandine e standardi pubblicitari)</p> <p>Registrazione denunce cementi armati</p> <p>Vigilanza sul territorio</p> <p>Autorizzazione paesaggistica sub delega (ordinaria)</p> <p>Autorizzazione paesaggistica sub delega (semplificata)</p> <p>Autorizzazione idrogeologica subdelegata</p> <p>Richiesta accesso agli atti</p> <p>Richiesta di idoneità alloggiativa</p> <p>Notifica frazionamenti</p> <p>Piani attuativi conformi al PGT (piano di recupero, piano di lottizzazione)</p> <p>Piano attuativo in variante al PGT (piano di recupero, piano di lottizzazione)</p> <p>Programma integrato d'intervento conforme e variante PGT (PII)</p> <p>Adozione angolo di città</p> <p>Affidamento mediante sponsorizzazione del servizio di manutenzione aree verdi appartenenti al patrimonio comunale</p> <p>Autorizzazione abbattimento e potatura alberi</p> <p>Autorizzazione alla posa di specchi stradali</p> <p>Autorizzazione allo spostamento di impianti di illuminazione pubblica</p> <p>Autorizzazione all'utilizzo di piazzole per atterraggio elicotteri</p> <p>Certificati di esecuzione lavori</p> <p>Domanda di contributo per eliminazione barriere architettoniche</p> <p>Denuncia danni procurati a privati nel corso di lavori</p> <p>Nulla osta all'utilizzo delle strade comunali per lo svolgimento di competizioni automobilistiche, ciclistiche e podistiche</p> <p>Nulla osta per transito veicoli eccezionali</p> <p>Acquisizione al demanio stradale di porzioni di reliquati</p> <p>Acquisizione del patrimonio demaniale indisponibile e disponibile del comune e della proprietà o di diritti reali minori di beni immobili</p> <p>Alienazione del diritto di superficie e eliminazione dei vincoli e rinuncia al diritto di prelazione relativo ad aree ricadenti nelle zone PEEP</p> <p>Alienazione diritti edificatori</p> <p>Alienazione o permuta della proprietà del patrimonio comunale o di diritti reali minori o concessione di servitù</p> <p>Apposizione sigillo ascensori</p> <p>Autorizzazione all'edificazione a minor distanza da proprietà comunali</p> <p>Autorizzazione all'occupazione permanente di spazi e aree pubbliche</p> <p>Autorizzazione per manomissione suolo</p>			
---	--	--	--

pubblico Gestione cauzioni per occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti Notifiche Reticolo idrico minore Rilascio matricola ascensori Rinuncia al diritto di prelazione relativo a convenzioni di piani PIP Sdemanializzazione di reliquati stradali			
SETTORE FINANZIARIO			
Processi mappati			
Pagamento fatture	Gestione delle spese		D.V.
Acquisto beni e servizi	Contratti pubblici		V.
Controlli tributari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		V.
Processi da mappare			
Iscrizione a ruolo TARI			
Accertamento imposta pubblicità			
Accertamento pubbliche affissioni			
Rilascio certificazione per cessione dei crediti Rilascio modulo dichiarazione per conto dedicato Prestito di beni mobili: transenne e bagni chimici Accertamenti ICI/IMU Accertamenti TARI Accertamento con adesione Annullamento/revoca parziale atto ICI/IMU Inagibilità: riduzione 50 % IMU/TASI Emissione avvisi pagamento TARI Emissione ruoli ICI/IMU Emissione ruoli TARI Rimborsi ICI/IMU/TASI Rimborso TARSU/TARES/TARI Solleciti di pagamento TARSU/TARES/TARI			
COMANDO POLIZIA LOCALE			
Processi mappati			
Sanzioni al codice della strada	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		V.
Processi da mappare			
Contrassegno disabili			
Occupazione suolo pubblico			
Cessione di fabbricato Gestione richieste rapporto incidenti stradali Ordinanze viabilità Ospitalità cittadino straniero Pagamento rateale delle sanzioni Ricorsi contro altre sanzioni amministrative Ricorsi contro sanzioni del Codice della Strada Rilascio autorizzazione di passo carraio Rilascio permessi di circolazione e sosta nei centri abitati Rimborso indebiti pagamenti sanzionatori			

6. Le misure obbligatorie

Sono misure obbligatorie quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Fatta eccezione per la trasparenza, per la quale si rinvia all'apposita sezione, si riportano di seguito le misure obbligatorie, con l'indicazione del riferimento normativo che le impone, una breve descrizione e le azioni programmate, attuate e da attuare .

Codice di Comportamento		Art. 54 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Il Comune di Lumezzane ha approvato un proprio codice di comportamento integrativo di quello nazionale; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio rispetto del codice 2. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6(interessi finanziari e conflitti di interesse),13(situazione familiare e patrimoniale), 14 (conclusione accordi). 3. 3)Integrazione capitoli d'appalto e disciplinari di incarico ex art.2 comma 2 4. 4) Iniziative formative rivolte a tutto il personale 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avviato il monitoraggio sul rispetto del codice 2. Completata la raccolta e la gestione delle dichiarazioni 3. Formalizzata circolare per clausola integrativa (Mis. Obb.1/2014 PTPC) . 4. In programma 	

Rotazione del Personale		Art. 16 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dato atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i dirigenti, per la infungibilità delle due professionalità presenti, si valuterà la possibilità di aderire, con il consenso dei dirigenti, alle eventuali iniziative di raccordo promosse dall'anci attraverso la mobilità tra enti; 2. Per dar corso alla rotazione del personale non dirigenziale nelle aree a rischio , si procederà alla preventiva identificazione degli uffici più esposti al rischio, ed alla successiva individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione mediante l'adozione di criteri generali, che tengano conto anche degli esiti dei controlli interni. 3. Iniziative formative volte a facilitare l'avvicendamento del personale ed a creare competenze di carattere trasversale e professionalità utilizzabili in tutti i settori 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. con delibera di Giunta Comunale n. 123 del 07/07/2015 sono state individuate le aree a rischio ed approvati i criteri generali per la rotazione approvati. 2. La proposta di riorganizzazione dell'ente, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 181 del 29/10/2015 , ha preso il via a gennaio, e si è posta l'obiettivo ulteriore di favorire l'avvicendamento del personale attraverso sportello polifunzionale cui potranno confluire diversi procedimenti e con frequente interscambio del personale 3. sono state avviate iniziative formative ad hoc per riqualificare il personale coinvolto dalla riorganizzazione 	

Astenzione in caso di Conflitto di Interessi		Art.6 bis L.241/90
DESCRIZIONE	Consiste nel: -obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; -dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento hanno disciplinato le procedure per segnalare l'obbligo di astensione. 2. La formazione ed il monitoraggio previsti per il codice di comportamento comprenderanno pertanto anche questo ambito. 3. Saranno puntualizzate specifiche indicazioni operative per guidare al meglio il personale coinvolto nel rispetto delle norme 	

Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> già attivo già attivo sarà predisposta specifica circolare
---------------------------------	---

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali		Art. 53 Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nell'individuazione: -degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; -della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; -in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> Sarà a breve predisposto apposito regolamento per individuare gli incarichi vietati ai pubblici dipendenti nonché per definire i criteri generali per il conferimento di incarichi e per le autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina attualmente all'art.16 bis il procedimento di autorizzazione degli incarichi conferiti da terzi. La disciplina sarà adeguata alla luce delle disposizioni introdotte dal nuovo testo dell'art.53, che stanno trovando comunque applicazione e raccordata con il nuovo regolamento di cui al punto precedente. 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> predisposta bozza ma da sottoporre all'amministrazione le autorizzazioni sono state comunque adeguate alla nuova normativa 	

Conferimento incarichi in caso di particolari attività ed incarichi precedenti		Capi III e IV Dlgs.39/2013
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto di conferire incarichi , in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> E' stato già adeguato lo statuto comunale per disciplinare le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento di incarichi, in caso di interdizione degli organi titolari ex art.18 Dlgs.39/2013 E' stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico 3. Dovrà essere puntualmente verificata l'assenza di cause di inconferibilità all'atto di ogni conferimento dell'incarico. 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> già attuata già attuata verifica effettuata anche in sede di rinnovo organi amministrativi enti e aziende 	

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali		Capi V e VI Dlgs. 39/2013
DESCRIZIONE	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> E' stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico Dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Si procederà al monitoraggio annuale dell'assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti e responsabili 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> già attuata acquisita da realizzare il monitoraggio annuale 	

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro		Art. 53 comma 16 ter Dlgs.165
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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
AZIONI	Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara : <i>dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma16-ter del D. Lgs 165/01 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Lumezzane negli ultimi tre anni di servizio;</i>
Stato di attuazione 2016	Formalizzata la prescrizione con apposita circolare (Mis. Obb. 2/2014)

Condanna per delitti contro la PA: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi		Art. 35 bis Dlgs.165 Capo II Dlgs.39/2013
DESCRIZIONE	Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' stata già predisposta la modulistica relativa all'autocertificazione dell'assenza di condanne penali relativamente alle ipotesi contemplate dal Dlgs.39/2013 2. Sarà opportuno modificare i regolamenti disciplinanti le diverse commissioni e provvedere ad acquisire specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni 3. 3. Controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. già attuato 2. dichiarazioni integrate per le commissioni di concorso e per le commissioni di gara e formalizzate apposita circolare (Mis. Obb. 3/2014) e successivamente (2015) con ulteriore modello per altre commissioni - da adeguare regolamento accesso agli impieghi 3. da eseguire controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali 	

Whistleblowing		Art. 54 bis Dlgs.165
DESCRIZIONE	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Codice di comportamento ha già disciplinato, all'art.8, gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., e indicato le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. 2. In attesa di verificare la possibilità di strutturare un canale informatico per la trasmissione delle segnalazioni, queste potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione . 3. Sarà predisposta apposita modulistica per la segnalazione. 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. già attuato 2. è stata creata una casella di posta elettronica dedicata 3. è stata predisposta apposita circolare con indicazioni più puntuali sull'istituto e con la specifica modulistica (Mis..Obb. 2/2016) 	

Formazione		Co.5b,8,10c,11 L.190/12 Art. 7 bis Dlgs.165
DESCRIZIONE	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici , con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.	

AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso del 2013 si è svolta una giornata formativa tenuta dal Segretario generale (RPC) sulle principali novità della Legge 190 e rivolta a Dirigenti e Responsabili 2. In occasione della approvazione del PTPC, questo viene presentato dal Segretario ai Responsabili e Dirigenti per ufficializzare le linee d'azione 3. Ulteriori occasioni formative sono create in corso d'anno anche con il supporto della Comunità Montana. 4. Si valuterà la possibilità di organizzare incontri formativi sui temi dell'etica e della legalità.
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. già attuato 2. realizzato annualmente 3. organizzati alcuni eventi formativi che hanno coinvolto responsabili 4. da realizzare

Patti di Integrità		Art.1 co.17 L.190/2012
DESCRIZIONE	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di schema di protocollo di legalità o patto di integrità da sottoporre alla Giunta comunale per l'adozione di atto di indirizzo per imporre la sottoscrizione agli appaltatori a pena di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto 2. Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità. 	
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. approvato con delibera della GC n. 6 del 12/01/2016 2. impartite disposizioni a tutti gli uffici (Mis. Obb. 2/2016) 	

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
DESCRIZIONE	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicare sul sito del Comune il PTPC con specifico invito alle associazioni rappresentative dei portatori di interesse a presentare proposte e osservazioni al Piano 2. Valutare, sulla base delle eventuali richieste, proposte o osservazioni presentate, la possibilità di organizzare specifici eventi di sensibilizzazione per la diffusione dei contenuti del piano.
Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. già attuato, anche in fase di aggiornamento, senza riscontri 2. al momento non si reputano opportuni, ritenendo preferibile consolidare la cultura del PTPC all'interno dell'organizzazione

Ulteriore misura obbligatoria, da integrare e conciliare con il presente piano, è quella del "Controllo successivo di regolarità amministrativo".

Controllo successivo di regolarità amministrativo		DL 174/2012 conv.L.215/2012 Regolamento comunale (art.5)
DESCRIZIONE	Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione.	
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1) I controlli sono stati avviati nel 2013 (primo e secondo semestre), in esito ai quali si è provveduto a correggere prassi errate e integrare e modificare atti e regolamenti 2) Dal 2014 l'atto organizzativo del Segretario contenente le tecniche di campionamento viene recepito dal PTPC per farne parte integrante; 3) Verranno integrate e condivise le check list contenenti i parametri di controllo ed i riferimenti normativi, al fine di agevolare la redazione degli atti da parte degli uffici 4) Si prevede un evento formativo per illustrare e condividere le migliori tecniche di redazione degli atti amministrativi- 	

Stato di attuazione 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. già attuato 2. già attuato 3. in fase di graduale integrazione 4. già attuato
---------------------------------	---

Tra le misure generali , **di carattere trasversale**, che si riferiscono all'organizzazione nel suo complesso e che sono funzionali alla prevenzione del rischio di corruzione, si segnalano altresì le seguenti:

Informatizzazione dei processi	
DESCRIZIONE	l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità
AZIONI	Il Piano di Informatizzazione, approvato nel mese di marzo 2015, prevede l'informatizzazione dei procedimenti a rilevanza esterna erogati dall'ente. Per raggiungere tale risultato, è necessario innanzitutto procedere la con la mappatura dei procedimenti. Nell'ambito di tale processo verranno rilevati i rischi di corruzione.
Stato di attuazione 2016	Più complessa del previsto sta risultando la ricerca di un software per la gestione dei procedimenti on line

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti	
DESCRIZIONE	Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
AZIONI	L'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, dovrà essere calibrato in rapporto alle reali possibilità che la tecnologia offre ed alle soluzioni operative concretamente realizzabili, auspicando che gli enti superiori (es. Agid) possano aiutare nell'individuazione delle possibili strade da percorrere.
Stato di attuazione 2016	Per la difficoltà di comprendere le potenzialità dello strumento, si attende una prima graduale attuazione del piano di informatizzazione per valutare le possibili soluzioni operative praticabili e di utilità per i cittadini

Monitoraggio dei tempi procedurali	Art.1 co.9 e 28 L.190/2012 e art.24 Dlgs.33/2013
DESCRIZIONE	L'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale
AZIONI	Il monitoraggio e il rispetto dei termini procedurali è stato attivato da diversi anni. Si proseguirà pertanto nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti. Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa il rispetto dei tempi è uno dei parametri presenti in tutte le check list.
Stato di attuazione 2016	Verrà introdotta o sollecitata alle software house l'attivazione di procedure automatizzate per l'estrazione dei tempi procedurali nell'ambito dei programmi di gestione dei workflow, ove già esistenti (SUAP/SUED) o di futura attivazione (Sportello al Cittadino)

7 .Le misure ulteriori: riorganizzazione delle aree di rischio

Per l'individuazione delle aree a rischio si era partiti nel 2013 dalle indicazioni del comma 16 dell'art.1 della L.190/2012 che individua i seguenti procedimenti:

- 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 [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#);
- 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.

Si era poi tenuto conto, nel 2014, delle aree indicate nell'allegato II del PNA che fanno riferimento a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi o meno di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, procedendo ad una preliminare mappatura e valutando quindi per ciascun processo, la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce, seguendo le indicazioni del PNA e i principi e le linee guida UNI ISO 31000. A fronte dei rischi evidenziati, erano state individuate e valutate le misure possibili per neutralizzarlo, che sono indicate e programmate nell'Allegato denominato " Misure Ulteriori".

Sulla base delle attività programmate nel precedente piano e delle indicazioni contenute nella Determinazione n.12 del 28 ottobre del 2015, si è provveduto a riorganizzare i processi mappati e ad integrarli con quelli ulteriori sviluppati nel corso del 2015, giungendo a questo assetto:

AREE DI RISCHIO GENERALI
CONCESSIONE VANTAGGI ECONOMICI: <ul style="list-style-type: none">• Concessione contributi• Accesso ai servizi scolastici (prescuola, mensa, trasporto)• Determinazione rette asili nido e materne
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA: <ul style="list-style-type: none">• Rilascio permesso a costruire
CONTRATTI PUBBLICI: <ul style="list-style-type: none">• Acquisto di beni e servizi• Subappalto• Scelta Rup• Nomina Direzione lavori
ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA: <ul style="list-style-type: none">• Assunzioni di personale• Valutazione delle prestazioni e del raggiungimento obiettivi
GESTIONE DEL PATRIMONIO: <ul style="list-style-type: none">• Concessione beni demaniali o patrimoniali indisponibili• Concessione loculi
CONTROLLI , VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI : <ul style="list-style-type: none">• Scia Commerciale• Controlli• Sanzioni al Codice della Strada• Controlli tributari

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

PIANIFICAZIONE URBANISTICA:

- **Varianti Urbanistiche**
- **Monetizzazioni**

A queste aree, in cui sono presenti processi già mappati, si aggiungono, a seguito dell'Aggiornamento del PNA di cui alla Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, le seguenti

AREE DI RISCHIO GENERALI

GESTIONE DELLE ENTRATE

GESTIONE DELLE SPESE

INCARICHI E NOMINE

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE (linee guida 32/2016)

SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

SORVEGLIANZA CANTIERI (per riflessi attività comma 53 L.190)

Nell'ambito delle attività condotte per la individuazione delle aree a rischio sono state definite ulteriori e specifiche misure riferite ai singoli processi mappati, sintetizzate nell'Allegato 1 del presente Piano

Si è proceduto infatti, secondo le fasi indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione:

1. alla mappatura dei processi attuati dell'amministrazione
2. alla valutazione del rischio per ciascun processo
3. al trattamento del rischio

Per ciascuno dei processi indicati, si sono costituiti all'inizio specifici gruppi di lavoro composti dai dirigenti, responsabili e dipendenti coinvolti. Successivamente ciascun responsabile ha provveduto per i processi di propria competenza, procedendo dapprima alla mappatura del processo ed individuando le singole fasi e le responsabilità per ciascuna fase.

Si è quindi passati alla valutazione del rischio, partendo dalla sua identificazione, consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione, operazione non sempre agevole per la poca dimestichezza ad immaginare scenari delittuosi. Ancora più complessa la determinazione del valore della probabilità che questi si realizzino e dell'impatto che potrebbero avere, secondo i criteri indicati nella tabella 5 del PNA, dato che i risultati ottenuti apparivano spesso fuorvianti.

Pertanto, a prescindere dal livello di rischio rilevato, considerato il carattere sperimentale delle attività di pesatura, si è proceduto per tutti i processi alla identificazione delle misure, preordinate al trattamento del rischio.

Nell'Allegato 1 "Misure Ulteriori" sono quindi schematizzati, per ciascun processo mappato per cui se ne è ravvisata la necessità, gli eventuali sub-processi, i destinatari, le criticità rilevate e quindi le misure preventive già in atto e quelle da implementare.

Per agevolare l'organizzazione le diverse misure, queste sono state ricondotte a a tre macrocategorie

Modulistica e schemi	sono evidenziate in rosso tutte quelle misure preventive che mirano a integrare la modulistica ed a migliorare la redazione degli atti amministrativi (n.16 misure numerate progressivamente)
Criteri operativi	Sono in blu tutte le misure preventive che operano attraverso la definizione di parametri entro cui muovere la discrezionalità (n.19 numerate progressivamente)
Attività di controllo	In verde sono riportate tutte le misure che operano attraverso un potenziamento delle attività di controllo che già competono ai dipendenti (n.9 misure numerate progressivamente)

L'attuazione della misura è rimessa al Dirigente/Responsabile cui fa capo il singolo processo , con il supporto, laddove necessario del R.P.C. a cui dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali difficoltà operative per l'attuazione del PtPC

Nelle more dell'espletamento delle ulteriori attività di mappatura dei processi e di gestione del rischio, proseguiranno **i controlli successivi di regolarità amministrativa** in quegli ambiti che presentano maggiori fattori di rischio.

L'atto organizzativo del Segretario, previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni, che definisce annualmente le tecniche di campionamento dei controlli secondo principi generali di revisione aziendale, è stato elaborato anche per il 2016 tenendo conto di quanto previsto nel presente piano anticorruzione, focalizzando l'attenzione su quei processi compresi nelle aree generali individuate dall'ANAC, siano queste quelle obbligatorie di cui al comma 16, che quelle ulteriori di cui alla determina n.12/2015. Viene quindi allegato al presente PTPC. Rispetto agli anni passati si prevede un maggior coinvolgimento degli uffici nella fase preliminare, attraverso la definizione delle check list per le tipologia di atti da sottoporre successivamente a controllo.

9. Tempi e modalità di riassetto

Prima di procedere all'aggiornamento del presente piano per il triennio 2016/2018 si è proceduto a pubblicare sul sito uno specifico invito a presentare proposte o osservazioni volte a migliorare ed integrare il Piano, corredato da specifico modulo per presentare osservazioni o proposte. Non sono però pervenute osservazioni.

In ordine al raccordo fra il PTCP ed il Piano della Performance, si osserva che **nel 2016** sono stati individuati due obiettivi trasversali che coinvolgono tutti gli uffici con alcuni indicatori performanti e che sintetizzano le attività da svolgere

L'obiettivo relativo **all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione** è articolato in più fasi che coinvolgono ovviamente tutti i settori, in special modo per l'attività di mappatura dei processi che si preannuncia impegnativa in quanto dovrà essere conclusa entro il 2017.

Partendo dall'elenco dei procedimenti che fanno capo a ciascun settore, e che sono riepilogati a pagina 14, si prevede di realizzare entro il 2016 la mappatura del 50% dei processi. E' poi prevedibile che in fase di revisione, si provveda ad accorpere alcuni processi per uniformità di contenuti oppure si renda necessario scorporarne altri per una migliore definizione delle attività o ancora si renda necessario integrare l'elenco con ulteriori processi.

Se a livello complessivo l'indicatore di quantità è determinato nel 50% dei processi mappati per settore, a livello di singolo programma **l'indicatore performante** sarà la stessa percentuale riferita al settore di appartenenza degli uffici.

Gli altri **indicatori performanti** che si ritengono significativi per valutare la completezza dell'indagine organizzativa effettuata, sono dati dal numero delle azioni di contenimento del rischio che potranno essere identificate e che si stima nel 25 % dei processi mappati e analizzati e dalle misure che saranno effettivamente introdotte e che si immagina sia pari al 100% delle misure individuate

Ulteriore indicatore performante, stavolta di qualità, fa riferimento agli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare alle non conformità accertate negli atti sottoposti a controllo che sia auspica sia pari a 0.

L'obiettivo relativo invece **all'Amministrazione trasparente** è anch'esso articolato in più fasi che rispondono all'esigenza di verificare e completare nei dati mancanti la sezione che, a seguito del trasferimento del sito nella nuova piattaforma, ha subito alcune gravi perdite nei contenuti. Nel contempo sarà necessario programmare la revisione della sezione per l'adeguamento normativo al FOIA, a seguito del prossimo decreto legislativo che innova in modo significativo la materia.

All'esito della verifica della completezza dei contenuti, che sarà ultimata ad aprile, sarà prodotto un documento riepilogativo in cui saranno evidenziati i contenuti mancanti e le sezioni da implementare (**Indicatore di tempo** nel Piano della Performance)

Per i singoli programmi **l'indicatore performante** fa riferimento alle sottosezioni verificate e sistemate, rispetto a quelle presenti in amministrazione trasparente ed la numero dei riscontri ai solleciti del responsabile della trasparenza rispetto a quelli inviati.

9 - Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del PTPC e del PTTI sarà effettuato in concomitanza con tutti gli altri obiettivi del Piano della Performance, fatti salvi i tempi diversi correlati alle attività di controllo. In occasione del monitoraggio si verificherà anche l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Per agevolare il monitoraggio si prevede la predisposizione di una reportistica che consenta un agevole verifica dello stato di attuazione.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C. qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10 lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti ed i Responsabili possono trasmettere al R.P.C. eventuali proposte inerenti il proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano della performance e degli Obiettivi.