

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017

(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2015)

SOMMARIO

Premessa

Processo di adozione

Aree ed attività sensibili. Valutazione del rischio

Competenze

Trasparenza – programma triennale. Cenni e Rinvio

Codice di comportamento

Formazione dei dipendenti e sensibilizzazione della società civile

Altre misure – Rotazione del Personale

Adempimenti, monitoraggio e vigilanza

Collegamento con il Piano della performance

Premessa

Nell'ambito del rinnovato anelito alla legalità, alla meritocrazia ed all'efficienza rappresentato da tutta la più recente (dal 2009 in poi) normativa sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione, si trovano le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

La ratio sottesa alla normativa è diretta a riabilitare e nobilitare la figura del dipendente pubblico e dell'amministratore pubblico, ovvero di chi dovrebbe agire esclusivamente per il bene comune, troppo spesso screditata agli occhi dell'opinione pubblica in conseguenza di comportamenti ed azioni effettivamente inqualificabili e deprecabili.

La Corte dei Conti più volte nelle proprie relazioni annuali ha dovuto sottolineare la portata del fenomeno nel settore pubblico, con le correlate incalcolabili conseguenze sull'Economia pubblica.

La Legge 190/2012, cd. "legge anticorruzione", seguita poi dal "Piano Nazionale Anticorruzione" approvato dalla già CIVIT ora ANAC (Autorità nazionale Anticorruzione), prevedono specifiche competenze a carico dei soggetti istituzionali ed una serie di azioni rivolte a:

- evidenziare le aree di attività più sensibili al rischio corruzione;
- prevenire fenomeni di corruzione con misure concrete, creando un contesto sfavorevole agli stessi;
- individuare i responsabili dell'attuazione delle strategie di prevenzione;
- verificare l'efficacia degli strumenti e delle attività poste in essere.

Ciò in quanto la corruzione (come si legge nel PNA) non è soltanto quella che si concretizza in un reato (art. 318 e ss del codice penale) ma è un fenomeno più ampio, un malcostume che anche quando non assume rilevanza penale è in grado di compromettere il buon andamento ed il prestigio dell'Amministrazione, perché inquina l'azione amministrativa deviandola dai propri scopi "naturali" ossia dal perseguimento del pubblico interesse, per utilizzarla a fini privati.

Un altro tassello di questo processo rivolto a contrastare il fenomeno è la rivisitazione degli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici, sinora contenuti nel Decreto Ministeriale 28/11/2000: la Legge 190, operando sul T.U. del Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001), ha previsto l'adozione di un nuovo codice di comportamento, più articolato, maggiormente orientato a prevenire episodi di corruzione, ad imporre a colui che viene chiamato a rappresentare la P.A., un comportamento ancora più diligente, scrupoloso, imparziale, a concretizzare quello che la Costituzione prevede all'articolo 98, ossia un pubblico impiegato davvero "a servizio esclusivo della Nazione".

Di seguito, dunque, alla citata legge 190/2012, con DPR 62/2013 è stato adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ai sensi dell'art. 1 definisce i doveri "minimi" di diligenza, imparzialità, lealtà e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Si tratta di un testo che, in realtà, contiene norme molto precise e specifiche, quasi tutte orientate a prevenire qualsiasi "inquinamento" del processo decisionale dei dipendenti derivante da potenziali condizionamenti, e non solamente integranti fattispecie delittuose. E' compito tuttavia di ciascuna Amministrazione (Enti Locali compresi) dettagliarlo ulteriormente adottando un "codice di comportamento di Ente" che adegui i doveri del dipendente alle specificità del contesto pubblico in cui è chiamato ad operare.

Un altro strumento essenziale nella prevenzione della corruzione è la trasparenza. Con gli adempimenti previsti dal nuovo "testo unico" D.Lgs. 33/2013, l'intera (o quasi) attività comunale viene resa immediatamente conoscibile e consultabile attraverso la sezione "amministrazione trasparente" di ciascun sito web istituzionale – con la garanzia del cd "accesso civico" –, nella consapevolezza che un controllo "diffuso" sia un primo importante presidio della legalità. In quest'ottica la regolazione del flusso di informazioni verso "l'albero della trasparenza", con le connesse responsabilità, diventano parte di un "programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" che è concepito di norma come una sezione del PTPC e comunque con esso omogeneo e coerente, sicuramente ad esso strumentale.

Vi sono molte altre azioni concrete rivolte al contrasto alla corruzione e tutte vanno esplicitate nel presente Piano Triennale: la rotazione del personale, la tutela dei “segnalanti”, incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi.

Infine non va tralasciata la formazione. La formazione dei dipendenti è infatti un'altra arma utile a prevenire illeciti, sia perché evita che i dipendenti compiano inconsapevolmente azioni non corrette, sia perché diffonde le buone prassi ed un miglior uso della discrezionalità amministrativa.

Processo di adozione

Il piano triennale pre la prevenzione della corruzione 2014 – 2016 è stato approvato dal Comune di Noale, con deliberazione di giunta comunale n.11 del 30 gennaio 2014;

Il presente Piano aggiornato è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che nel Comune di Noale (VE), che attualmente ricopre il ruolo di Responsabile della Trasparenza – dott. Guido Piras Segretario Comunale.

L'elaborazione della bozza è stata effettuata con il contributo dei seguenti soggetti:

- Dirigenti e Responsabili dei Servizi
- Nucleo di Valutazione
- OO.SS. ed RSU
- Cittadinanza, attraverso la pubblicazione di avviso pubblico, condiviso anche con i dipendenti Comunali – prot.97 del 5 gennaio 2015 – relativamente al quale nel termine previsto di scadenza del 20 gennaio 2015, non sono pervenute osservazioni e/o indicazioni di sorta.

Il Piano è poi approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Aree ed attività sensibili. Valutazione del rischio

All'interno dell'amministrazione comunale sono individuate le aree di maggior rischio con riferimento alla corruzione. Si tratta essenzialmente di quelle aree caratterizzate da procedimenti a medio-alto contenuto discrezionale e destinati ad “ampliare” la sfera giuridica del destinatario.

Si ritiene di confermare le aree obbligatorie citate dal PNA. All'interno delle stesse si esemplificano i procedimenti sensibili, i possibili rischi e la relativa valutazione del rischio.

La valutazione del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che tale realizzazione produce (Probabilità ed impatto), ed è stata effettuata dal gruppo di lavoro dei Dirigenti, coordinati dal RPC, attraverso la compilazione delle schede allegate, sulla base dell'esperienza e dell'analisi dei processi:

A) AREA ACQUISIZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONE DI CARRIERA

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- reclutamento del personale
- progressioni di carriera/attribuzione indennità o incarichi interni/esterni al personale dipendente
- attribuzione di incarichi di collaborazione

Rischi: a titolo esemplificativo

- previsione di requisiti “personalizzati” nei concorsi e nell'attribuzione di incarichi
- previsione di requisiti “personalizzati” nell'attribuzione di incarichi
- valutazioni prive di parametri predeterminati o arbitrarie allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti
- violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti

B) AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- Aggiudicazione e affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
- utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali nella fase di esecuzione del contratto (in particolare transazioni)

Rischi: a titolo esemplificativo

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o dell'oggetto del contratto in modo da favorire un'impresa od escluderla
- violazione di norme procedurali relative alle procedure ad evidenza pubblica
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- nomina irregolare dei componenti della commissione di gara
- mancata effettuazione dei controlli per favorire un'impresa
- abuso dell'affidamento diretto
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare indebitamente lo sconto fatto in sede di gara
- abuso dello strumento della revoca del bando per danneggiare un'impresa o per concedere indennizzi indebiti.

C) AREA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI ESENZIONI ECC

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- erogazione di contributi per non abbienti
- ammissione a servizi sociali (assistenza domiciliare ecc.)
- assegnazione di alloggi ERP
- riconoscimento di esenzioni o di riduzioni nel pagamento di tariffe per la fruizione dei servizi comunali
- concessione di contributi per attività culturali, ricreative, sportive ecc.

Rischi: a titolo esemplificativo

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire/pregiudicare un soggetto
- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio
- utilizzo della revoca dei benefici per danneggiare un soggetto
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'ente in modo da avvantaggiare un soggetto privato

D) AREA CONCESSIONE DI ATTI AMPLIATIVI (IN MATERIA EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE ecc)

Procedimenti: sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli in materia edilizia, ivi compresi i controlli sulle attività che iniziano con DIA e SCIA ecc.
- Predisposizione ed attuazione di strumenti urbanistici
- Rilascio di autorizzazioni in materia di attività produttive
- Controlli sulle attività iniziate con DIA e SCIA ecc.
- Concessioni di beni Comunali
- Affidamento in concessione di servizi comunali
- stipula di accordi di collaborazione per la collaborazione tra Comune e privati per l'organizzazione di iniziative culturali, turistiche, sportive ecc
- accordi di sponsorizzazione

Rischi: a titolo esemplificativo

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire un soggetto o pregiudicare un soggetto

- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio
- utilizzo della revoca dei benefici per danneggiare un soggetto
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'Ente in modo da avvantaggiare un soggetto privato

Competenze

Come specificato nel PNA, l'attività rivolta alla prevenzione della corruzione ed alla repressione di eventuali fenomeni coinvolge attori diversi:

- L'autorità di indirizzo politico (Sindaco, Giunta Comunale), che nomina il Responsabile Anticorruzione e il Responsabile per la Trasparenza ed adotta i rispettivi Piani Triennali ed il Codice di Comportamento dell'Ente.
- Il RPC ed il RT che predispongono il PTPC e il PTTI e vigilano, ognuno per la propria competenza (quando non coincidono) sulla loro applicazione, monitorando i fenomeni e l'efficacia delle misure.
- I referenti individuati nel PTPC: osservano le misure del Piano e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile; con riferimento alla Trasparenza sono responsabili del corretto flusso dei dati da pubblicare nel sito web.
- I Dirigenti: partecipano all'analisi della valutazione del rischio, propongono misure di prevenzione, collaborano alla stesura del Piano, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento, avviano procedimenti disciplinari o segnalano ipotesi di illecito all'UPD e/o all'Autorità Giudiziaria, vigilano sul corretto flusso dei dati da pubblicare nel sito web.
- Il Nucleo di Valutazione: partecipa alla valutazione del rischio, verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esprime il parere sul Codice di comportamento di Ente, verifica la performance dei Dirigenti anche con riferimento agli obiettivi relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza.
- L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari, monitora i fenomeni di corruzione e di conseguenza può fare proposte per la modifica del codice di comportamento o per l'aggiornamento del Piano.

Trasparenza – Programma triennale. Cenni e Rinvio

Come anticipato, la trasparenza è un tassello essenziale della prevenzione della corruzione. La disponibilità delle informazioni da parte della collettività infatti dà vita a quel controllo diffuso che è il primo presidio della legalità.

Il D.Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come "accessibilità totale", come faceva il D.Lgs. 150/2009, e la inserisce tra i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (ed include la materia nella competenza legislativa esclusiva dello Stato).

Il Comune di Noale (VE) ha predisposto un autonomo piano per la trasparenza al quale si rinvia (prima adozione anno 2014 con deliberazione di giunta comunale n.12 del 30 gennaio 2014).

Codice di comportamento

Con Deliberazione n. 132 del 20/12/2013 della Giunta Comunale il Comune di Noale ha approvato il "Codice di comportamento di Ente" che specifica e dettaglia il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con DPR 62/2013.

Il Codice è stato sottoposto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per raccogliere eventuali osservazioni e proposte, ha ottenuto il parere favorevole del Nucleo di Valutazione ed è stato, una volta approvato, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" e consegnato ai dipendenti tramite e-mail personale.

Lo stesso codice sarà imposto, in quanto compatibile, ai titolari di incarichi e contratti stipulati con il Comune di Noale, attraverso l'esplicito richiamo negli atti negoziali.

Il Codice disciplina nel dettaglio alcune previsioni del Codice di Comportamento "nazionale" tra le quali si ricomprendono

- l'obbligo di astensione
- i limiti al conferimento di incarichi ai dipendenti
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite (cd "Whistleblower")

Formazione dei dipendenti e sensibilizzazione della società civile

La formazione del personale è uno strumento essenziale per rendere effettive le misure di prevenzione della corruzione e la promozione della legalità. I dipendenti vanno sensibilizzati sui concetti di corruzione e sulle altre fattispecie di reati contro la P.A., vanno formati sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, sui contenuti del codice di comportamento nazionale e di ente, sulle cause di incompatibilità per l'assunzione di incarichi extralavorativi.

La formazione in generale, inoltre, rappresenta una base importante per ampliare la preparazione dei dipendenti, favorendo la rotazione del personale nei settori più esposti al rischio di corruzione.

Una formazione più specifica in materia di anticorruzione va assicurata inoltre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al Responsabile della Trasparenza ed ai titolari dei poteri sostitutivi; per tutti i dipendenti, invece, la formazione può essere "interna" ossia somministrata da dipendenti già formati, con conseguente risparmio di spesa, meno oneri logistici, gratificazione professionale del formatore.

Anche la cittadinanza e la società civile in generale vanno formati e soprattutto "informati" su quanto l'Amministrazione ha messo in campo per la lotta alla corruzione e all'illegalità, affinché siano posti nelle condizioni di esercitare il controllo diffuso che loro spetta.

Gli strumenti di formazione e di sensibilizzazione sono previsti dal "Piano Triennale della formazione"; in particolare quelli minimi in materia di corruzione, legalità e trasparenza sono descritti nella scheda allegata.

ALTRE MISURE

Gli strumenti "principali" di prevenzione della corruzione (trasparenza, codice di comportamento di ente, formazione) sono affiancati da altre misure gestionali importanti ed utili per conseguire tale obiettivo. In particolare il Comune di Noale:

- ha introdotto sistemi di alimentazione automatica di alcuni dati da pubblicare sul web partendo dal software di gestione delle determinazioni, in modo da assicurare la completezza delle informazioni immesse nella sezione "Amministrazione trasparente"
- intende monitorare i tempi procedurali, allo scopo di verificare la durata media dei procedimenti, il rispetto dei termini previsti per la loro conclusione e lo scostamento anomalo dalla durata media, segnalando le inefficienze sia a livello disciplinare che a livello di valutazione della performance
- intende incrementare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione/ notorietà ricevute (comprese quelle presentate in sede di procedure ad evidenza pubblica), con i seguenti obiettivi

ANNO	% controlli sul totale delle Dichiarazioni
2015	20
2016	25
2017	30

- Il responsabile dell'anticorruzione intende produrre delle circolari e direttive per regolare l'esercizio della discrezionalità nelle aree a maggior rischio
- Intende svolgere riunioni periodiche con il Personale Dirigente e i Responsabili dei Servizi per assicurare monitoraggio delle attività, coordinamento, aggiornamento e circolazione delle informazioni (almeno una riunione mensile).

Rotazione dei dipendenti

La corruzione, intesa nel senso più ampio del reato e, cioè, come comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato dell'attore pubblico (anche in accordo con i privati) rispetto all'interesse generale, potrebbe essere favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

Secondo la Civit *“L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e internazionale 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”*.

La rotazione, pertanto, allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. E già questo è un comportamento corruttivo, perché corrompe, lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

La Civit, però, ricorda che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Infatti, detta misura di prevenzione del rischio di corruzione impone alcuni passaggi preliminari. In primo luogo, occorre identificare in via preventiva gli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Resta il fatto che nei piccoli comuni o in uffici organizzati in nuclei lavorativi molto piccoli la rotazione è cosa estremamente difficile, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

Per quanto riguarda lo specifico problema della rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la Civit indica che *“la durata dell’incarico deve essere fissata al limite minimo legale”*, che, comunque, è di tre anni.

Invece, per il personale non dirigenziale, secondo la Civit *“la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni”*. Le disposizioni organizzative dovrebbero comunque anche tenere conto anche delle esigenze organizzative, tra le quali appunto spiccano quelle dimensionali.

In ogni caso, la Civit indica, *“nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi”*. E' possibile applicare la misura *“al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento”*. Anche se, lo si ribadisce, risulta molto più semplice e parimenti efficace (a meno di non avere evidenze di comportamenti corruttivi) la rotazione delle responsabilità dei procedimenti, più che quella dei responsabili dei procedimenti.

Per quanto concerne la rotazione del personale, misura che viene definita dal PNA come uno strumento efficace per la prevenzione della corruzione, le dimensioni e la consistenza del personale del Comune di Noale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono di utilizzare tale strumento al livello dei Dirigenti o degli Incaricati di Posizione Organizzativa, tuttavia nell'Ente le responsabilità del procedimento saranno assegnate, per le singole pratiche nelle aree di rischio, a più dipendenti a rotazione allo scopo di ridurre la possibilità che la stessa persona istruisca la totalità di procedimenti di un certo tipo.

ADEMPIMENTI, MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione viene aggiornato di anno in anno oppure più volte nell'anno in caso di

- modifiche normative
- rivalutazione delle aree di rischio
- nuovi indirizzi o direttive contenute nel PNA ovvero espresse dalla CIVIT/ANAC.

Il Responsabile della P.C.

- vigila ed assicura il rispetto dei termini di legge per gli adempimenti
- raccoglie le segnalazioni di episodi sospetti
- segnala all'UPD eventuali inadempimenti o ipotesi di illecito,
- cura la revisione e l'aggiornamento del Piano in base alle segnalazioni ed al monitoraggio
- riferisce, in sede di approvazione del DUP (documento unico di Programmazione) e del Rendiconto, i risultati in materia di prevenzione della corruzione, i casi di esercizio dell'accesso civico, le sanzioni irrogate ecc

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/12, la violazione da parte dei dipendenti delle misure prevenzione della corruzione previste nel piano costituisce illecito disciplinare.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il rispetto delle misure contenute nel PTPC è un obiettivo che deve confluire nei documenti di programmazione dell'Ente e dunque va considerato nel cd "ciclo della performance".

Attraverso il coordinamento del Segretario Generale, che riveste il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli obiettivi in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione sono inseriti nei documenti di programmazione dell'Ente, che in base alla nuova "armonizzazione dei sistemi contabili" (D.Lgs. 118/2011) sono:

- il DUP (Documento Unico di Programmazione) – orizzonte temporale: quinquennio per la Sezione Strategica e triennio per la Sezione Operativa
- il Bilancio di Previsione – orizzonte temporale: triennio
- il Piano degli indicatori di Bilancio
- Il PEG (che nel nuovo contesto normativo include e sostituisce il Piano della Performance e il PDO ex art. 10 D.Lgs. 150/2009 e costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione
- Il Rendiconto
- Il Piano dei Risultati (analisi dei risultati e motivazione degli scostamenti).

Inoltre, l'attuazione del PTPC è un elemento che rileva a livello di valutazione della Performance collettiva ed individuale e dunque va inserita tra gli obiettivi individuali che nelle schede di valutazione del personale Dirigenziale e non.

Le schede di valutazione andranno riviste entro il 2014 con la previsione, fra le modifiche, del parametro relativo all'attuazione delle misure anticorruzione e della trasparenza.

SCHEDA PROCEDIMENTO “SENSIBILE” SOTTOPOSTO A VALUTAZIONE DEL RISCHIO E RELATIVI PARAMETRI

Processo: _____

Valutazione del rischio			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del Servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amm.ne?		Si	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	5		
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		no	1
No	1	Si sulla stampa locale	3
Si, fino a 3 Amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	5
Si oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
no	1	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Si	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
	5		
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Si		Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5

LEGENDA:

Probabilità (A): 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

Impatto (B): 1 marginale, 3 medio, 5 alto.

Rischio: A*B

**Classificazione del rischio: da 1 a 6 basso
da 7 a 9 medio
oltre 10 alto**

INIZIATIVE DI FORMAZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE

ANNO 2015			
DESTINATARI	OGGETTO	TIPO DI (IN) FORMAZIONE	DURATA
RPC	Normativa in materia di anticorruzione	Esterna	Almeno 4 ore
RT	Normativa in materia di trasparenza	Esterna	Almeno 4 ore
Eventuali neoassunti	Codice di comportamento (nazionale e di Ente)	Interna – consegna copia da parte dell'Ufficio personale e disponibilità del Responsabile dell'ufficio Personale / Segretario Comunale a rispondere a quesiti/dubbi.	Tempo preventivato circa 2 ore
Dipendenti	Adempimenti D.Lgs. 33/2013	Interna	Almeno 3 ore
Cittadinanza	temi della legalità, della trasparenza, i contenuti del sito web istituzionale e l'istituto dell'accesso civico	Articolo sul notiziario comunale News esplicativa fissa sulla homepage del sito istituzionale Opuscolo informativo a disposizione presso l'URP	

ANNO 2016			
DESTINATARI	OGGETTO	TIPO DI (IN) FORMAZIONE	DURATA
RPC	Normativa in materia di anticorruzione	Esterna	Almeno 4 ore
RT	Normativa in materia di trasparenza	Esterna	Almeno 4 ore
Eventuali neoassunti	Codice di comportamento (nazionale e di Ente)	Interna – consegna copia da parte dell'Ufficio personale e disponibilità del Responsabile dell'ufficio Personale / Segretario Comunale a rispondere a quesiti/dubbi.	Tempo preventivato circa 2 ore
Dipendenti	Adempimenti D.Lgs.33/2013	Interna	Almeno 3 ore
Cittadinanza	temi della legalità, della trasparenza, i contenuti del sito web istituzionale e l'istituto dell'accesso civico	Articolo sul notiziario comunale News esplicativa fissa sulla homepage del sito istituzionale Opuscolo informativo a disposizione presso l'URP	

ANNO 2017			
DESTINATARI	OGGETTO	TIPO DI (IN) FORMAZIONE	DURATA
RPC	Normativa in materia di anticorruzione	Esterna	Almeno 4 ore
RT	Normativa in materia di trasparenza	Esterna	Almeno 4 ore
Eventuali neoassunti	Codice di comportamento (nazionale e di Ente)	Interna – consegna copia da parte dell'Ufficio personale e disponibilità del Responsabile dell'ufficio Personale / Segretario Comunale a rispondere a quesiti/dubbi.	Tempo preventivato circa 2 ore
Dipendenti	Adempimenti D.Lgs.33/2013	Interna	Almeno 3 ore
Cittadinanza	temi della legalità, della trasparenza, i contenuti del sito web istituzionale e l'istituto dell'accesso civico	Articolo sul notiziario comunale News esplicativa fissa sulla homepage del sito istituzionale Opuscolo informativo a disposizione presso l'URP	