



AGGIORNAMENTO

Approvato con delibera di G.C. N.14 del 28/01/2014

Aggiornato con delibera di G.C. N.12 del 31/01/2015

Aggiornato con delibera di G.C. N.10 del 30/01/2016

Aggiornato con delibera di G.C. N.6 del 19/01/2017

Aggiornato con delibera di G.C. N.9 del 26/01/2018

Aggiornato con delibera di G.C. N.9 del 17/01/2019

Aggiornato con delibera di G.C. N.14 del 23/01/2020

INDICE

INTRODUZIONE

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

- 1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.
- 1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- 1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- 1.4. Criteri di riferimento per l'aggiornamento del P.T.P.C.
- 1.5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

2. ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1. Il contesto esterno
- 2.2. Il contesto esterno

3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

- 3.1. Mappatura dei processi del Comune di Cislago

4. GESTIONE DEL RISCHIO

- 4.1. Attività soggette a rischio corruttivo

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- 5.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione.
- 5.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
- 5.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
- 5.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

6. CODICI DI COMPORTAMENTO

- 6.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 6.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- 6.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

7. ALTRE INIZIATIVE

- 7.1. Misure per favorire la rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento nelle attività a maggiore rischio
- 7.2. Misure per favorire la rotazione delle imprese nell'affidamento degli appalti
- 7.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
- 7.4. Attuazione del regolamento per disciplinare gli incarichi esterni e lo svolgimento di attività extraistituzionali
- 7.5. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi ai responsabili di posizione organizzativa – cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità
- 7.6. Divieto di pantouflage
- 7.7. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 7.8. iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 7.9. monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o ottengono autorizzazioni, concessioni, o erogazione di vantaggi economici
- 7.10. Nomina del responsabile del RASA
- 7.11. Accesso civico e accesso civico generalizzato

8. LA TRASPARENZA NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica Amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con atto del Sindaco N.113 Prot. n.15048 del 09/11/2016.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- il *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)* redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 del 11 settembre 2013.

Con l'entrata in vigore della legge n. 125 del 2013, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la **trasparenza** delle amministrazioni Pubbliche (ANAC).

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'ANAC ha provveduto ad aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019.

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

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Cislago per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 14 del 28/01/2014.

E' stato successivamente aggiornato per il triennio 2015/2017 con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2015 e per il triennio 2016/2018 con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2016.

Con delibera della Giunta Comunale n.6 del 19/01/2017 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019.

Con delibera della Giunta Comunale n.9 del 26/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020.

Con delibera della Giunta Comunale n.9 del 17/01/2019 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021.

Con delibera della Giunta Comunale n.14 del 23/01/2020 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico, che ha competenza nell'adozione del P.T.P.C. (Giunta Comunale) e di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco, effettuato con atto del 03.06.2014), deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche Responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto Responsabile, verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 gennaio 2017, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; 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; osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) 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; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa, segnalano casi di personale in conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione tenuti all'osservanza delle misure contenute nel presente piano.

Si sottolinea che nel Comune di Cislago, nel rispetto di quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, non sussistono situazioni di conflitto di ruoli fra controllore e controllato, in quanto il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) non ricopre alcun ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Cislago è un soggetto monocratico esterno nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco), a seguito di selezione pubblica.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- i Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, gli Ordini professionali e imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Cislago, che sono stati invitati a trasmettere proposte ed osservazioni relative all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020, nella fase preliminare alla sua adozione.

1.4. Criteri di riferimento per l'aggiornamento del P.T.P.C.

L'aggiornamento del P.T.P.C. avvenuto nel triennio 2017/2019 era stato impostato seguendo le Linee guida per la prevenzione della corruzione curate dal Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità, edite da ANCI Lombardia.

Con determinazione n. 57 del 20/12/2017, con il preliminare coinvolgimento di tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, si è provveduto a ridefinire i processi dell'Ente, procedendo alla mappatura di tutti quelli riguardanti le quattro aree in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate sulla base delle indicazioni ANAC e riportate nell'allegato A, così definite:

- Area acquisizione e progressione del personale;
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2019/2021 tiene quindi conto dei processi mappati, e già inseriti nel P.T.C.P. 2018/2020, che sono stati analizzati singolarmente per la valutazione del rischio corruttivo e la successiva definizione delle azioni preventive da attuare per la riduzione dello stesso.

L'aggiornamento per il triennio 2020/2022 recepisce le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, secondo cui l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Pertanto l'approccio di valutazione del rischio viene orientato secondo modalità di tipo prettamente qualitativo, con le precisazioni meglio argomentate al successivo punto 3.1.

1.5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima dell'avvio dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021, si è proceduto alla pubblicazione di avviso, nel sito istituzionale di questa Amministrazione, dal 06/12/2018 al 21/12/2018, col quale si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.

Dell'avvenuta pubblicazione è stato dato avviso all'OIV, alle Rappresentanze Sindacali Territoriali, RSU interne all'ente e ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Nel periodo sopra indicato e successivamente non sono pervenute osservazioni in merito.

Una volta approvato, il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Il contesto esterno

Il PNA nel determinare le linee guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. Il PNA ha

valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno viene intesa come analisi del contesto socio-territoriale e a tal fine si recepiscono le risultanze della Relazione del Ministero dell'Interno su ordine, sicurezza pubblica e criminalità organizzata pubblicata nell'anno 2019, relativa all'anno 2017, ultima disponibile in ordine di tempo.

Si offre di seguito una sintesi degli aspetti principali toccati dal documento, con specifico riguardo ai gruppi criminali operanti in Italia.

La Relazione, costituita come compendio di alcuni rapporti prodotti annualmente dal Ministero, contiene per la prima volta uno specifico capitolo sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

I risultati dell'azione di contrasto alle mafie. L'attività di contrasto posta in essere dalla magistratura e dalle Forze di polizia nel 2017 ha consentito di portare a termine numerose operazioni contro la criminalità organizzata di tipo mafioso: tra queste, 169 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.645 persone. Sono stati inoltre catturati 48 latitanti di notevole caratura, dei quali: 2 di massima pericolosità rientranti nel Programma Speciale di Ricerca, 3 pericolosi e 43 di rilievo. Nello stesso periodo, l'attività volta all'adozione delle misure di prevenzione patrimoniale ha fatto complessivamente registrare il sequestro di 14.072 beni, per un valore di oltre 3,3miliardi di euro, e la confisca di 6.723 beni, per un valore di circa 2miliardi di euro. A livello provinciale è poi proseguito, presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo, il monitoraggio degli appalti da parte dei Gruppi interforze antimafia che, operando in collegamento con la Direzione Investigativa Antimafia, hanno condotto un'importante opera di prevenzione (cinque quelli operativi nel 2017: GICER, per la ricostruzione in Abruzzo; GITAV, per l'Alta Velocità Torino-Lyon; GIRER, per la ricostruzione in Emilia-Romagna; GICERIC, per la ricostruzione post-sisma 2016 dell'Italia Centrale; GIMBAI, per le bonifiche delle aree inquinate). Nel corso dell'anno cui si riferisce la relazione sono stati effettuati 61 accessi ispettivi che hanno interessato 559 imprese, permettendo il controllo di 1.974 persone e di 1.660 mezzi.

Cosa nostra. L'organizzazione risulta notevolmente ridimensionata dall'intervento repressivo dello Stato. Ciononostante, essa riesce ancora a distinguersi quanto a radicamento territoriale e potenziale offensivo. Pur permanendo l'assenza di una struttura unitaria di vertice (la "cupola"), continuano a segnalarsi accordi e relazioni tra i capi dei vari mandamenti finalizzate al perseguimento di interessi comuni, in un quadro segnato dalla «persistente ricerca di un assetto in grado di restituire piena operatività alla storica organizzazione strutturale», anche alla luce della morte di Salvatore Riina, il "capo dei capi", avvenuta il 17 novembre 2017. Sembra infine ancora in atto la politica di "mimetizzazione" tendente ad eludere l'attenzione delle Forze dell'ordine evitando il ricorso ad eclatanti episodi di violenza.

'Ndrangheta. La grande capacità di diffusione ed infiltrazione nel circuito economico propria di questa matrice criminale, anche a fronte di un sempre più intenso attivismo degli organi di repressione statali, si mantiene intatta. «La storica architettura dell'organizzazione – in cui ogni cosca mantiene la propria autonomia operativa, pur essendo disposta a strutturare forme di cooperazione con altre 'ndrine – rappresenta un elemento forte di resilienza e di adattamento alla mutevolezza del contesto ambientale. I vuoti temporaneamente lasciati dalle cosche colpite dall'attività investigativa vengono, infatti, prontamente colmati da altre compagini 'ndranghetiste». Degna di nota appare, inoltre, la progressiva espansione delle collaborazioni «intermatrice» – soprattutto con Cosa nostra – in aggiunta all'impiego di manovalanza criminale non calabrese.

Camorra. In Campania rimane decisamente preminente il ruolo della camorra napoletana, benché in uno scenario contraddistinto da mutamenti perpetui, ove si fronteggiano sodalizi emergenti formati da ragazzi, anche giovanissimi, «particolarmente agguerriti ma privi di una strategia unitaria», e famiglie di più risalente tradizione. Maggiormente definita la situazione nel contesto casertano, in cui vige un «rigido sistema oligarchico».

Criminalità organizzata pugliese. Le consorterie criminali pugliesi operano su piani eterogenei relativamente a pericolosità e strutturazione, «espressione talvolta di forme mafiose arcaiche e poco evolute ma in altri casi anche di modelli più moderni, organizzati ed adattivi, come nel caso di taluni clan salentini e di alcune compagini baresi e tarantine».

Le principali organizzazioni straniere. Sono di matrice albanese, romena, cinese, nigeriana e nordafricana le organizzazioni criminali straniere distinte in Italia per l'ampiezza dello spettro operativo.

Le organizzazioni albanesi sono caratterizzate da «dinamiche associative tipiche dei sodalizi criminali di tipo mafioso e mostrano una spiccata propensione alla transnazionalità». In alcuni specifici ambiti territoriali, si rilevano cointeressenze con la malavita autoctona – anzitutto pugliese, ma pure calabrese e siciliana – in particolar modo per la gestione del traffico internazionale di stupefacenti, ad oggi il settore illecito di primario interesse.

La criminalità di origine romena, storicamente composta da piccole bande dalle modeste doti organizzative, ha iniziato a manifestare una «capacità operativa evoluta», anche a carattere transnazionale, talvolta emulando il «modus operandi tipico delle matrici mafiose». Molte attività illecite vengono ora gestite in maniera del tutto indipendente, come nel caso del traffico e della tratta di esseri umani.

Le consorterie criminali cinesi conducono i loro affari «pressoché esclusivamente in ambito intraetnico», con una specializzazione nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di persone a scopo di sfruttamento sessuale e lavorativo, nei traffici di prodotti contraffatti e di droga, nelle rapine, nelle estorsioni, nei sequestri di persona e nell'usura in pregiudizio di commercianti connazionali, nonché nelle frodi fiscali e nel riciclaggio. In quest'ultimo settore, analogamente a quanto avviene per la contraffazione, «le compagini criminali cinesi instaurano forme di cooperazione con soggetti o sodalizi autoctoni in grado di fornire una collaborazione qualificata».

I sodalizi malavitosi nigeriani appaiono connotati, in primo luogo, «dalla multisettorialità degli affari illeciti, in considerazione della capacità di gestire, anche contemporaneamente, una molteplicità di settori illegali nonché dalla parcellizzazione delle “cellule” operative, che costituiscono non tanto un'unica consorteria di tipo verticistico, ma, piuttosto, un ampio network intercontinentale, in cui i vari gruppi locali, pur condividendo ampi disegni transnazionali, operano in sostanziale autonomia». Tali gruppi hanno raggiunto un grado ragguardevole di competitività nel traffico e nello spaccio di stupefacenti, come pure nella tratta di esseri umani. Essi si distinguono per la vocazione associazionistica pseudo-assistenziale, con aspetti magico-religiosi che richiamano il modello delle confraternite “cultiste” proprie del Paese d'origine (ibid.).

In Italia continuano infine a rappresentare «un inalterato profilo di minaccia» le organizzazioni criminali provenienti dal c.d. “Gran Maghreb” (Tunisia, Algeria, Marocco, Libia, Mauritania, Sahara Occidentale). Articolate in “cellule” interconnesse ed attive in diversi Paesi, queste sono essenzialmente dedite a «lucrosi traffici illeciti quali il narcotraffico, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e la tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento sessuale e lavorativo».

Traffico di stupefacenti. Si segnala nel nostro Paese una tendenza sempre più marcata «ad un ritorno esclusivo a tale traffico» da parte di tutte le principali associazioni mafiose autoctone (pagg. 52-53). Le persone deferite all'autorità giudiziaria nell'arco temporale di riferimento sono state 35.190, con un incremento del 5,82 per cento rispetto al 2016. I cittadini italiani denunciati sono stati 21.224, pari al 60,31 per cento del totale, mentre gli stranieri sono stati 13.966, pari al 39,69 per cento. L'incidenza delle donne e dei minori è stata, rispettivamente, del 6,70 per cento e del 3,79 per cento. In particolare, è stata registrata una flessione del numero delle denunce per i reati correlati all'utilizzo di hashish (-13,19 per cento), di droghe sintetiche (-10,43 per cento), di eroina (-8,2 per cento) e per la coltivazione illecita delle piante di cannabis (-7,65 per cento), mentre sono stati registrati incrementi in relazione all'uso di marijuana (+45,04 per cento) e cocaina (+5,19 per cento). Il maggior numero di segnalazioni è dovuto alla cocaina (11.686). Per la marijuana sono state deferite 9.319 persone, per l'hashish 7.375, per l'eroina 3.383 e per la cannabis 1.388. Le operazioni antidroga portate a termine dalle Forze di polizia nel 2017 sono state 25.765, con un incremento dell'8,13 per cento rispetto all'annualità precedente. Sempre nel 2017, sono stati complessivamente sequestrati 114.589 chilogrammi di droga, con un incremento del 60,31 per cento rispetto al 2016 (eroina +27,95 per cento; marijuana +117,76 per cento; droghe sintetiche +101,17 per cento). Nel corso dello stesso anno sono decedute 294 persone per abuso di sostanze stupefacenti, con un aumento del 9,70 per cento rispetto al 2016.

Una particolare attenzione è stata inoltre riservata a fenomeni che recentemente hanno assunto una pericolosa recidiva. Si tratta degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Il decreto del Ministro dell'Interno n.35 del 2018 ha stabilito una nuova composizione per l'“Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”, istituito con un precedente decreto del 2015: oltre al Ministro, che lo presiede, ne fanno parte il Capo di Gabinetto di questi e vari alti dirigenti e funzionari ministeriali, oltreché i Presidenti ed alcuni rappresentanti di Anci (Associazione Nazionale dei Comuni Italiani) ed Upi (Unione delle Province d'Italia). Tale organismo funge da collegamento fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno in oggetto.

Per una più dettagliata disamina della tematica, si rimanda al Rapporto “Amministratori sotto tiro” curato dall'Associazione Avviso Pubblico Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, aprendo un focus su quanto avviene sul territorio regionale.

Il fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali in Lombardia.

Aumentano le intimidazioni in Lombardia e si diffonde maggiormente il fenomeno sui territori: se nel 2017 la provincia di Milano aveva fatto registrare il 57% del totale dei casi censiti nell'intera regione, nel 2018 la percentuale è scesa al 36%.

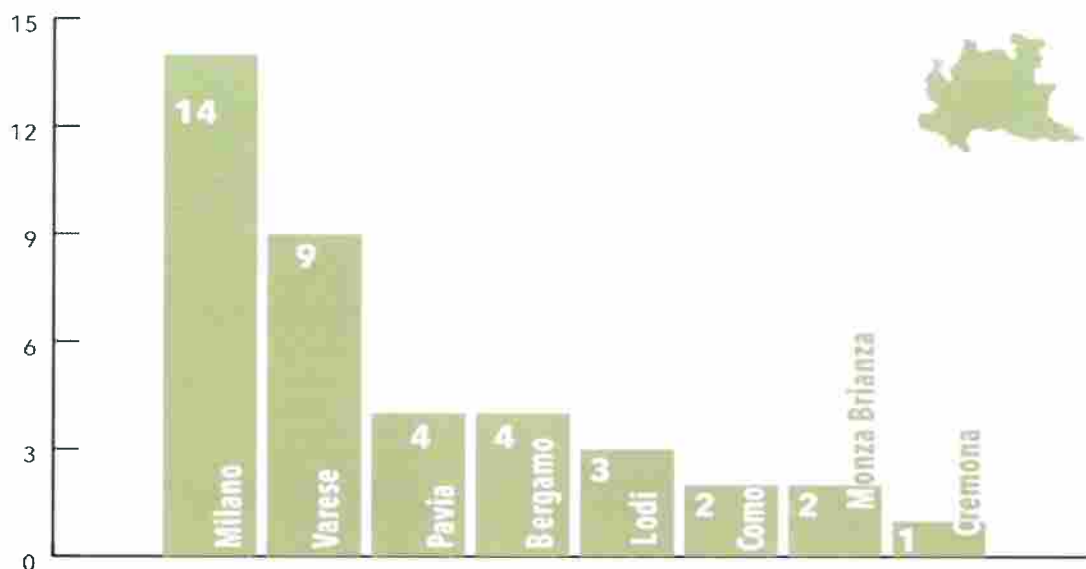
Sono 39 i casi segnalati in Lombardia nel 2018, in aumento del 39% rispetto al 2017. In vetta la provincia di Milano con 14 atti intimidatori. Nel capoluogo un cartello di minacce viene rivolto all'assessore alle Politiche sociali del Comune, Pierfrancesco Majorino. A Cormano il Sindaco Tatiana Cocca è minacciata di morte (“ti ammazzo”) da una persona nel suo ufficio, mentre la stava ascoltando relativamente a problemi relativi alle politiche abitative. A Lacchiarella il Sindaco Antonella Violi ha ricevuto una lettera minatoria.

Nove gli atti intimidatori nella provincia di Varese, con atti reiterati nel Comune di Gallarate. A luglio una lettera minatoria rivolta al Sindaco Andrea Cassani e alla sua famiglia. A novembre minacce verbali verso il primo cittadino a causa dello sgombero del campo nomadi. Avvertimenti che si sono ripetuti durante un consiglio comunale aperto tenuto a dicembre. Infine, l'ultimo giorno dell'anno, disordini si sono verificati all'esterno del Municipio, con lancio di bottiglie contro le vetrature della struttura. A Laveno Mombello Graziella Giacon, già Sindaco e ora consigliere di minoranza, ha ritrovato sul parabrezza della sua auto un “pizzino” scritto a mano firmato da “un amico” che la esorta a “farsi i propri affari”.

Quattro i casi nella provincia di Pavia, dove si segnala quanto avvenuto a marzo quando Giacomo Galazzo, assessore comunale di Pavia e coordinatore provinciale di Avviso Pubblico, la consigliera di maggioranza Silvia Chierico, oltre a numerosi attivisti, sono stati oggetto di una pesante minaccia rappresentata dall'affissione di un adesivo recante la dicitura “Qui ci abita un antifascista” sulle porte e i cancelli delle loro abitazioni (vedi intervista a pagina)

Quattro casi nella provincia di Bergamo e tre atti intimidatori registrati in quella di Lodi. A Treviglio un proiettile all'interno di una busta anonima è stata spedita al vicesindaco e assessore ai servizi sociali Pinuccia Prandina. Due casi nella provincia di Como e in Monza-Brianza. “Se passa la fusione sei morto”. Con queste parole, scritte su una scheda elettorale, è stato minacciato il Sindaco di Solbiate Federico Broggi. Motivo della minaccia la proposta di fusione tra i Comuni di Solbiate e Cagno, sostenuta dal primo cittadino. A Bellusco una testa di maiale mozzata dentro ad una scatola viene lasciata nella notte davanti alla casa di Marco Biffi, consigliere comunale. Un caso registrato nella provincia di Cremona.

MINACCE E INTIMIDAZIONI - REGIONE LOMBARDIA DISTRIBUZIONE PROVINCIALE - ANNO 2018



Provincia di MILANO: Milano - Castano Primo - Cologno Monzese - Cormano - Lacchiarella - Settimo Milanese

Provincia di VARESE: Varese - Gallarate - Laveno Mombello - Montegrino Valtraglia

Provincia di PAVIA: Pavia - Pieve di Porto Morone

Provincia di BERGAMO: Bergamo - Carona - Treviglio

Provincia di LODI: Lodi - Tavazzano con Villavesco

Provincia di COMO: Olgiate Comasco - Solbiate

Provincia di MONZA E BRIANZA: Bellusco - Cogliate

Provincia di CREMONA: Cremona

La Lombardia nell'ultima decade è emersa – anche agli occhi dell'opinione pubblica – come una regione in cui la 'semplice' infiltrazione mafiosa si è trasformata in un capillare radicamento, testimoniato dal censimento di decine "locali" di 'ndrangheta, dotati di autonomia decisionale per ciò che attiene tutte le problematiche afferenti il territorio lombardo, operative nelle varie province. Proprio in merito alla criminalità organizzata di origine calabrese la DNA evidenzia come "indagini quali quella denominata Underground hanno consentito di accertare una consolidata rete criminosa, connotata da attività di corruzione, funzionale all'acquisizione della gestione e del controllo, in forma diretta o indiretta, di appalti e subappalti di opere pubbliche...Il dato di maggiore interesse sta nel fatto che gli indagati, imprenditori operanti nella zona di Bergamo, per risolvere problematiche legate alla concorrenza, si sono rivolti a soggetti legati a famiglie di 'ndrangheta, i quali, a seguito del loro ovviamente decisivo intervento, hanno occupato gli spazi rimasti liberi, rilevando società in decadenza o, comunque, costituendone di nuove, intestandole a prestanome ed avviando attività apparentemente del tutto lecite, con introiti economicamente rilevanti, ottenuti anche grazie ad accordi corruttivi con amministratori e funzionari pubblici. Trattasi di esempio emblematico del modus operandi della ndrangheta nelle regioni del nord-Italia".

2.2. Il contesto interno

I piccoli Comuni sono caratterizzati da una ridotta complessità organizzativa. Di conseguenza, l'analisi del contesto interno dovrebbe evidenziare i vincoli allo sviluppo della strategia di prevenzione. Infatti, la carenza di risorse umane e strumentali consente di programmare solamente lo sviluppo di una strategia di prevenzione di lungo periodo, che recepisce gradualmente gli obblighi di legge e affronta, sempre in modo graduale, la prevenzione della corruzione nelle diverse aree di rischio identificate.

Struttura politica

Con le elezioni del 05/06/2016 è stato eletto a Sindaco il Sig. Gian Luigi Cartabia, che ha nominato, con propri atti Prot. n. 7792 del 14/06/2006 e 11641 del 31/08/2017 la Giunta Comunale attualmente composta da:

Broli Chiara Vicesindaco e Assessore ai Servizi Sociali, Sport e Tempo Libero

Dosso Luca Assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata e viabilità

Campanella Marzia Assessore alla Cultura, Istruzione, e Commercio
 Paticella Fabio Assessore esterno al Bilancio, Tributi e autoservizi pubblici non di linea

Il Consiglio Comunale è attualmente composto dai seguenti consiglieri:

Gruppo “Cartabia Sindaco”

Turconi Elisabetta – Dosso Luca – Rossi Ercole – Campanella Marzia -

Gruppo “Misto”

Fagioli Cristiano – Broli Chiara – Melis Valentina

Gruppo “ViviCislago”

Pacchioni Debora – Codignoni Romina – Franco Claudio

Gruppo “Un’Idea per Cislago”

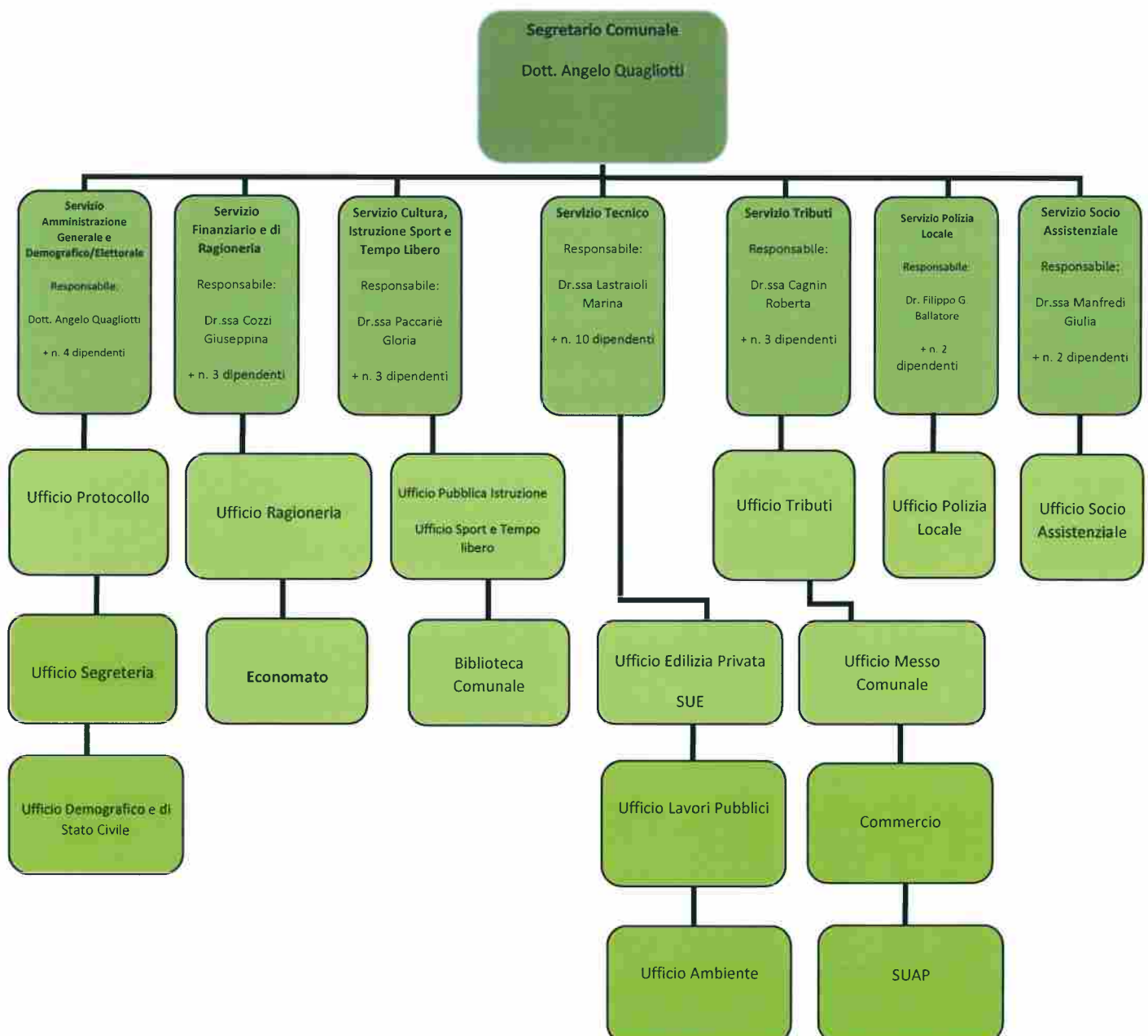
Lista Luciano – Pagani Giorgio

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ente è il **Segretario Generale** dott. Angelo Quagliotti, come da Decreto di nomina Prot. n.113 del 09/11/2016.

L’assetto organizzativo è quello evidenziato nella tabella che segue.

Schema dell’assetto organizzativo al 01/01/2020



L'elencazione delle funzioni ed obiettivi assegnati a ciascuna entità organizzativa, a complemento di quanto dettato da leggi, regolamenti, ordinanze e disposizioni di servizio, è altresì specificata nella Deliberazione di Giunta n.1 del 09/01/2020 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022".

3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3.1. Mappatura dei processi del Comune di Cislago

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa.

Con determinazione del Servizio Amministrazione Generale n. 57 del 20/12/2017, con il preliminare coinvolgimento di tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, si è provveduto a ridefinire i processi dell'Ente, procedendo alla mappatura di tutti quelli riguardanti le quattro aree in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate sulla base delle indicazioni ANAC e riportate nell'allegato A, così definite:

- Area acquisizione e progressione del **personale**;
- Area **affidamento di lavori, servizi e forniture**;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area **provvedimenti ampliativi** della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per tutti i processi mappati delle aree individuate da ANAC si è successivamente provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto - Allegato C.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

Per l'ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente **esaminata**, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione.

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. Identificazione;
2. Descrizione;
3. Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell’ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell’amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell’ente.

L’ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Negli enti locali, non di maggiore dimensione, occorre procedere alla mappatura dei processi con la giusta gradualità provvedendo:

- all’identificazione di tutti i processi, riferiti all’insieme dell’attività amministrativa;
- alla descrizione, iniziale, dei processi più a rischio, con ampliamento annuale;
- alla rappresentazione dei processi in formato tabellare, partendo da alcuni elementi descrittivi strettamente funzionali.

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili apicali delle strutture organizzative

Nell’aggiornamento 2020/2022 del P.T.P.C., sono stati ridefiniti ed aggiornati i processi dell’Ente già individuati nel P.T.P.C. 2019/202, con la partecipazione consultiva e propositiva del Responsabile di Posizione Organizzativa.

L’aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2020/2022 è stato improntato sulla revisione dei processi mappati secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, previo coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa i quali hanno provveduto a trasmettere al RPC l’elenco aggiornato e rivisto dei processi di competenza del Servizio di appartenenza.

Nell’allegato “1” del PNA 2019, l’ANAC suggerisce di finalizzare l’analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell’approccio qualitativo l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell’ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo “mappato”.

Quest’ultimo aspetto – certamente non secondario nella redazione del nuovo Piano Triennale – deve essere attentamente valutato, tenendo conto che l’ANAC, sin dal 24 luglio 2019 – data di presentazione del PNA per la consultazione online – aveva chiarito che la predisposizione del Piano doveva riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nel nuovo PNA.

Nella realtà fattuale, però, la versione definitiva del PNA e dei suoi allegati è diventata di dominio pubblico il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell’ANAC.

In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, il nuovo approccio valutativo del rischio, come illustrato nell'allegato 1, del PNA 2019, tenuto conto del principio di gradualità a cui si devono riferire gli enti di minori dimensioni come Cislago, è stato declinato con pochissimo tempo a disposizione, riservandosi la facoltà di futuri aggiornamenti e miglioramenti.

Quindi nel presente Piano vengono ridefiniti e aggiornati i contenuti dell'Allegato A (Elenco dei processi) ordinati sulla base delle nuove modalità di classificazione delle aree di rischio stabilite da ANAC nel PNA 2019 e corrispondentemente è stato ridefinito ed aggiornato l'allegato C, riguardante la gestione delle aree e dei processi di rischio.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1. Attività soggette a rischio corruttivo.

I processi precedentemente mappati nel PTPC 2019/2021, a seguito della ridefinizione e aggiornamento effettuata dai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, sono stati ricollocati nelle seguenti n. 11 aree di rischio individuate da ANAC nel PNA 2019 relativamente agli Enti Locali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Governo del territorio
10. Gestione dei rifiuti
11. Pianificazione Urbanistica

Per tutti i processi mappati e contenuti nell'allegato A, ricadenti nelle nuove aree di rischio individuate da ANAC, si è provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto.

Viene al contempo aggiornato e ridefinito l'allegato C (Gestione delle aree e dei processi di rischio).

Infine in relazione alla sostanziale abrogazione delle modalità di mappatura dei processi determinati nell'allegato 5 del PNA 2017, sostituito come già chiarito da quanto disposto nell'allegato 1 del PNA 2019, viene soppresso l'allegato B del PTPC 2019/2021 "Tabella valutazione del rischio".

Il presente Piano pertanto è il frutto di un significativo restyling delle modalità di mappatura dei processi, della loro catalogazione e della gestione delle aree e dei processi di rischio.

Necessita invece di un ulteriore approfondimento, che gli attuali tempi ristretti di approvazione del Piano entro il 31.01.2020 non consentono, la ricalibratura dei criteri di valutazione del rischio e la conseguente applicazione di un approccio prettamente qualitativo nella gestione, che viene rinviata ai prossimi aggiornamenti del Piano, anche al fine di raccogliere soluzioni applicative meglio meditate e consolidate da parte degli esperti e degli operatori del diritto.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

5.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante *“Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”* costituisce *“linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti”* anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

Successivamente la Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n.276/2013/PAR del 20 novembre 2013, nell'analizzare l'obbligatorietà della formazione in materia di anticorruzione prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera Civit n. 72 del 11.09.2013, ha stabilito la legittimità di deroga al tetto di spesa definito dall'art. 16, comma 13, del D.L. 78/2010 per l'attività formativa in tale ambito.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Finanziario.

5.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione e ai Responsabili di Posizione Organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

5.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, è stato tenuto nel 2014 e nel 2015, in qualità di docenti, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e da un esperto esterno all'Amministrazione, qualificato nella materia.

Per gli anni 2016, 2017, 2018 e 2019 la formazione in materia di anticorruzione è stata espletata con corsi online da ditte specializzate nel settore.

Per rendere più efficace e qualificata la formazione sono stati acquistati pacchetti specifici per le distinte professionalità. Al fine di fornire idonee istruzioni di comportamento sulle singole attività di competenza di ciascun settore operativo dell'Ente.

5.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione comunale.

Il livello specifico di formazione viene rivolto al personale dipendente con riferimento alla attività specificatamente svolte ed al ruolo rivestito da ciascun soggetto nell'Amministrazione comunale.

6. CODICI DI COMPORTAMENTO

6.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha provveduto all'approvazione di un proprio codice di comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2014.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito comunale alla voce Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cislago.

6.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

6.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

7. ALTRE INIZIATIVE

7.1. Misure per favorire la rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento nelle attività a maggiore rischio.

La problematica organizzativa legata alle ridotte risorse umane (n.30 dipendenti), alla frammentazione in vari settori di competenza (n. 8 Servizi con n. 7 Responsabili di Posizione Organizzativa), alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale con il rischio probabile di procurare danni d'immagine e patrimoniali, hanno indotto la Giunta Comunale nell'approvazione del P.T.P.C. 2014/2016 e nei successivi aggiornamenti a rinviare ogni decisione sulla rotazione del personale.

Il Sindaco con nota di Protocollo N.840/2018 ha disposto di non prevedere la rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa in quanto le elevate esigenze di specializzazione tecnico giuridica che sono richiesti a tutti i Responsabili di P.O. non consentono, se si intende mantenere l'attuale livello di efficienza ed efficacia nella gestione dei servizi dell'Ente, di procedere a rotazione di competenza tra le diverse posizioni organizzative e che inoltre all'interno di ciascuna Area di competenza della dotazione organica del personale non esistono profili in possesso di posizione professionale e/o di professionalità acquisita in grado di assumere ruoli di P.O.

Dal 2015 la Giunta Comunale, pur consapevole delle difficoltà nell'attuazione del principio di rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione in un comune con limitate disponibilità di professionalità, ha stabilito che i Responsabili di Posizione Organizzativa, negli ambiti indicati al punto 2.1 del presente P.T.P.C. dovranno adottare sistemi di rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento che favoriscano una distribuzione delle competenze il più possibile allargata a tutte le professionalità presenti nella propria area organizzativa.

L'applicazione della direttiva è monitorata dalla Conferenza di Servizio dei Responsabili di Posizione Organizzativa con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Un importante ausilio nell'attuazione dei principi di rotazione del personale è stato soddisfatto con l'applicazione, delle Convenzioni stipulate con la Provincia di Varese di adesione alla SUA (Stazione Unica appaltante) approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.22 del 30/07/2015 e quella stipulata con

tra il Comune di Saronno, il Comune di Ceriano Laghetto e il Comune di Caronno Pertusella come da Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale N.32 del 03/06/2017 per lo svolgimento associato delle gare per gli appalti di lavori, forniture e servizi ai sensi del comma 3 bis dell'art. 33 del D.lgs. 12.04.2006, n. 163, che prevede un sistema coordinato tra gli Enti aderenti nella gestione degli affidamenti.

Il Sindaco, con nota indirizzata al R.P.C.T. in data 18 Gennaio 2018, ha comunicato, per le motivazioni ivi riportate, la decisione di non provvedere alla rotazione delle nomine dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l'anno 2018, disponendo di tenere conto di tale orientamento nella predisposizione del P.T.P.C. 2018/2020.

In relazione a detta nota del Sindaco, tuttora vigente, si ritiene di introdurre ulteriori misure alternative alla rotazione del personale, finalizzate ad evitare la concentrazione decisionale in unico soggetto dei procedimenti di maggior rischio corruttivo, in coerenza con i recenti pronunciamenti dell'ANAC.

A partire dall'entrata in vigore del presente Piano i Responsabili di Servizio devono adottare le seguenti misure alternative alla rotazione del personale:

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, e in particolare nelle aree n. 2 (area affidamento di lavori, servizi e forniture), n. 3 (area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e n. 4 (area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al dipendente istruttore un altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzare il criterio della cosiddetta "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio (Aree 2,3,4) a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile di Servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie ed accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Nel caso in un Settore non siano presenti figure idonee ad assicurare l'attuazione della sopracitata misura alternativa alla rotazione del personale, i Responsabili sono tenuti ad istituire forme di collaborazione con gli altri Responsabili di Posizione Organizzativa che consentano una mobilità parziale specifica tra dipendenti appartenenti a distinte aree organizzative, in possesso di un'adeguata competenza professionale alle funzioni da attribuirsi.

7.2. Misure per favorire la rotazione delle imprese nell'affidamento degli appalti

Per il triennio 2020/2022 si intendono confermare le misure già introdotte per gli ambiti a maggiore rischio corruttivo prendendo spunto dagli orientamenti espressi dall'ANAC.

Nel 2015, partendo da un preventivo monitoraggio incentrato sui procedimenti di appalto eseguiti nel 2014, ed in particolare sulla concentrazione di più affidamenti di lavori, servizi e forniture a medesime imprese, sono state avviate iniziative per indurre i Responsabili di Posizione Organizzativa ad attuare una maggiore rotazione delle imprese.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha trasmesso a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa una nota in data 12.02.2015, nella quale si comunicava che per alcune situazioni si era riscontrato un numero significativo di incarichi a medesime imprese.

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno predisposto autonomi piani organizzativi per favorire la rotazione delle imprese appaltatrici. I piani organizzativi, una volta redatti, sono stati trasmessi per conoscenza al Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha provveduto alla loro pubblicazione sul sito web comunale, sezione **Amministrazione Trasparente**.

7.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nella home page del sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, verrà data immediata pubblicità dei soggetti nominati arbitri delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

7.4. Attuazione del regolamento per disciplinare gli incarichi esterni e lo svolgimento di attività extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Posizione Organizzativa, di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile di Posizione Organizzativa. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, è stato redatto un apposito regolamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 206 del 28/11/2015, per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento ha dettato:

- disposizioni generali che stabiliscono che ai dipendenti del Comune di Cislago non possono essere conferiti incarichi che non siano espressamente autorizzati, che è precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitività nel tempo, le cui modalità di accertamento sono disciplinate dal regolamento (art. 2);

- l'elenco delle attività consentite previa comunicazione all'Ente e quelle che non necessitano né di autorizzazione né di comunicazione, le modalità di iscrizione agli albi od ordini professionali (art. 3);
- le attività consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50% (art. 4);
- le attività non consentite a tutti i dipendenti (art. 5) e quelle per i dipendenti in part time con orario non superiore al 50% (art. 6);
- i casi nei quali si concreta il conflitto di interessi (art. 7);
- la procedura autorizzativa allo svolgimento di incarichi esterni (art. 8);
- i casi nei quali l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni è revocabile (art. 9);
- le sanzioni per le violazioni al regolamento (art. 10);
- l'obbligo di comunicazione dei compensi percepiti per gli incarichi esterni e le attività extraistituzionali autorizzate (art. 12).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora la corretta applicazione del regolamento.

7.5. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa – Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e dei Responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di Responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, se risulta sussistente la causa di inconferibilità.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi, avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione comunale.

7.6. Divieto di pantouflage

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

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

7.7. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di Responsabile di Posizione Organizzativa.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

L'attuazione delle presenti direttive deve avvenire in osservanza di quanto segue:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte dell'Autorità giudiziaria);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio da parte del soggetto che ha provveduto a conferire l'incarico.

7.8. Iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

A partire dal Giugno 2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha attivato il sistema Whistleblowing tramite un applicativo web fornito dalla ditta specializzata del settore, che consente la segnalazione di eventuali illeciti, garantendo l'adozione di misure concrete per la tutela della riservatezza e la protezione necessaria ad evitare un'esposizione a misure discriminatorie. Tutti i dipendenti hanno ricevuto le credenziali di accesso alla sezione del portale dedicata al Comune di Cislago.

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

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

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi di illecito e, se del caso, intimare al Responsabile di Posizione Organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al paragrafo 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Ad avviso dell'ANAC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'ANAC ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione Comunale.

Egli è, dunque, da considerare il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione.

Si stabilisce che andranno verificate solo le segnalazioni espresse in buona fede, escludendo i casi in cui il segnalante agisca con dolo o colpa grave e le segnalazioni non circostanziate e fondate su elementi di fatto (anche documentabili).

E' vietato rivelare l'identità del segnalante, ma non sono ammesse le segnalazioni anonime.

7.9. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o ottengono autorizzazioni, concessioni, o erogazione di vantaggi economici

Nel 2016, 2017, 2018 e 2019 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha eseguito un monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali rapporti tra soggetti appartenenti all'Amministrazione Comunale e soggetti appartenenti ad Enti ed Associazioni ai quali il Comune di Cislago ha erogato nel corso di tali anni **vantaggi** economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Comune. Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.10. Nomina del Responsabile del RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione **appaltante** stessa (RASA). Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

Come misura organizzativa di trasparenza ed in funzione di prevenzione della corruzione si stabilisce che il RASA per il Comune di Cislago è identificato nel Responsabile del Servizio Tecnico.

7.11. Accesso civico e accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con **particolare riferimento** al diritto di accesso civico, **formalizzando** le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- accesso “generalizzato” che **determina** il diritto di **accedere** ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità di accesso civico sono pubblicate sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;
- accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90).

A tale proposito nel corso dell'anno 2017 è stato implementato il Registro di accesso agli atti (L. 241/90) prevedendo le tipologie di accesso civico e accesso civico generalizzato, come stabilito dalla normativa vigente.

Il Registro viene gestito dall'URP, che monitora periodicamente l'evasione delle richieste pervenute da parte dei competenti Servizi comunali.

8. La Trasparenza nell'attività amministrativa dell'Ente.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a **rafforzare** gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nel D.Lgs. n. 97 del 2016, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida dell'ANAC riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 28 gennaio 2014.

Con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 31 gennaio 2015, contestualmente all'approvazione del P.T.P.C. 2015/2017, si è stabilito che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non necessita di aggiornamenti e/o modifiche, prevedendo già nelle sue parti gli adempimenti per l'anno 2015.

Con delibera della Giunta Comunale n.10 del 30 gennaio 2016, contestualmente all'approvazione del P.T.P.C. 2016/2018, si è stabilito di apportare alcuni correttivi alle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Con la nuova formulazione del comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. non è più prevista l'adozione del **Programma Triennale** per la Trasparenza.

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due importanti provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al **trattamento dei dati personali**, nonché alla libera circolazione di tali dati”, entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 196/2013, alle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dal Regolamento (UE) 679/2016.

In tal senso questa Amministrazione ha già adottato misure per l'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai conformi principi di legalità, necessità, **pertinenza**, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali. Ulteriori misure **verranno** adottate per garantire il pieno adeguamento alla nuova disciplina dell'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza. Nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, verranno inoltre resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili, nel rispetto della normativa vigente.

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), incaricando la ditta Si.net Servizi Informatici di Legnano, come da ordinanza del Sindaco n. 33 del 25.05.2018.

Detta figura svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

COMUNE DI MAPPATURA DEI PROCESSI				ALLEGATO A
N	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Gestione del protocollo	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
2	Gestione del protocollo	TUTTI I SERVIZI	Protocollazione della corrispondenza in partenza	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
3	Gestione dell'archivio	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dell'archivio di deposito, ricerche di atti archiviati, attività di scarto degli atti e rapporti con la Soprintendenza Archivistica.	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
4	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
5	Gestione dei procedimenti di accesso agli atti, civico generalizzato	TUTTI I SERVIZI	Gestione del procedimento di accesso previsti dalla L.N.241/90 e D.LGS. N.33/2013	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
6	Gestione sito web	TUTTI I SERVIZI	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza.	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

7	Gestione dell'informatizzazione dell'Ente	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Aggiornamento e la manutenzione dei software dei servizi e il mantenimento della rete informatica comunale sia per quanto riguarda la manutenzione della stessa che la sicurezza informatica	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
8	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Rilascio e il rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta.	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
9	Servizi di stato civile	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
10	Gestione della leva	DEMOGRAFICO ELETTORALE	L'Ufficio Leva è tenuto a formare e aggiornare le liste di leva, aggiornare i ruoli matricolari	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
11	Gestione dell'elettorato	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati, gestioni consultazioni elettorali.	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
12	Servizi anagrafici	DEMOGRAFICO ELETTORALE	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
13	Gestione SUAP	TRIBUTI/TECNICO	Lo Sportello Unico Attività Produttive gestisce tutti i processi di competenza comunale connesse alle attività produttive	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

14	Notificazioni	TRIBUTI	Notifica di atti emessi dal Comune e di altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
15	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	POLIZIA LOCALE	Le autorizzazioni di Polizia Amministrativa hanno come normativa di riferimento il Testo Unico di Pubblica Sicurezza e i Regolamenti locali vigenti in materia	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
16	Rilascio autorizzazioni codice della strada	POLIZIA LOCALE	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
17	Gestione Biblioteca	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario disponibile e promozione della lettura	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
18	Concessione Spazi Comunali	PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	Concessione Spazi Comunali a privati, Enti, Associazioni per riunioni, corsi, attività sportive, culturali e ludiche	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
19	Servizi sociali rivolti ai Giovani	SOCIO ASSISTENZIALE	Attuazione di interventi educativi di prevenzione nel disagio giovanile nell'ambito dell'aggregazione e della socializzazione.	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
20	Gestione assegnazione alloggi	SOCIO ASSISTENZIALE	L'attività svolta è limitata all'avvio di bandi per determinare le graduatorie dei beneficiari e all'adozione della determinazione di assegnazione stessa. Il sistema di redazione delle graduatorie è regionale e vi si accede mediante web. Gli alloggi vengono assegnati con atto del Servizio.	AREA AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

21	Gestione e direzione dei provvedimenti di competenza dell'Ente	SOCIO ASSISTENZIALE	Verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari Reddito di Cittadinanza e comunicazione dei dati attraverso la piattaforma ministeriale "Gepi" effettuate dal Servizio Demografico-Elettorale,	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
22	Preso atto comunicazione attività' asseverata (Cila)	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
23	Preso atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
24	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	TECNICO	Verifica documentazione presentata, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
25	Rilascio del permesso di costruire	TECNICO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
26	Rilascio del permesso di costruire in sanatoria	TECNICO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
27	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	TECNICO	Esame convenzione e acquisizione/approvazione parere organo competente	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

28	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	TECNICO	Acquisizione parere commissione paesaggio	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
29	Rilascio idoneità alloggiativa	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
30	Segnalazione certificata agibilità	TECNICO	Verifica della documentazione presentata	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
31	Servizi rivolti a minori e famiglie	SOCIO ASSISTENZIALE	Servizio Tutela minori, Assistenza Domiciliare Minori, Spazio Neutro, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità.	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
32	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	SOCIO ASSISTENZIALE	Servizi di: assistenza domiciliare disabili, pasti a domicilio, trasporto a, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
33	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenze	SOCIO ASSISTENZIALE	Servizi di: Servizio SAD, pasti a domicilio, di trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
34	Gestione del diritto allo studio e servizi per l'istruzione	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA	Gestione servizi scolastici per il Diritto allo Studio (refezione scolastica, pre e post scuola, assistenza educativa); Trasferimento di fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica e l'ampliamento dell'offerta formativa; Servizio Scuola dell'Infanzia.	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

35	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici (patrocini onerosi e non onerosi)	TUTTI I SERVIZI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici (patrocini onerosi e non onerosi)	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
36	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei familiari	SOCIO ASSISTENZIALE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità <u>predeterminati</u> dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
37	Servizio Economato	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	AREA CONTRATTI PUBBLICI
38	Organizzazione eventi	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA- SOCIO- ASSISTENZIALE	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, prevalentemente in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio o per affidamento a soggetti esterni.	AREA CONTRATTI PUBBLICI
39	Gara per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	TECNICO	Verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara espletamento gare d'appalto, verifica documentazione, affidamento lavori e predisposizione contratto	AREA CONTRATTI PUBBLICI
40	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO	Gestione dei rapporti con ATO	AREA CONTRATTI PUBBLICI
41	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli sul territorio, liquidazione	AREA CONTRATTI PUBBLICI
42	Affidamento diretto di servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Appalto di servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	AREA CONTRATTI PUBBLICI
43	Affidamento di servizi e forniture e vendita di beni mobili e immobili con procedure mediante gara	TUTTI I SERVIZI	Gare per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e vendita di beni mobili ed immobili	AREA CONTRATTI PUBBLICI
44	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	AREA CONTRATTI PUBBLICI
45	Concorsi per la progressione di carriera del personale	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Progressioni orizzontali e verticali	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

46	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Stesura del piano della performance, rapporti con l'OIV per la valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
47	Concorsi per l'assunzione di personale	TUTTI I SERVIZI	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità fra enti	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
48	Gestione economica del Personale	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	La gestione economica del personale si occupa dell'aspetto economico legato al personale e più precisamente dell'elaborazione mensile degli stipendi, dell'adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, maternità etc. nonché dei versamenti contributivi mensili	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
49	Gestione giuridica del Personale	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	La gestione giuridica del personale concretizza i diversi momenti della gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, straordinari, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50	Accertamento e verifica del tributo IMU	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
51	Accertamento e verifica del tributo TARI	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
52	Accertamento e verifica del tributo TASI	TRIBUTI	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

53	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
54	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
55	Predisposizione e gestione atti di Programmazione contabile	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
56	Gestione fiscale dell'ente	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
57	Rapporti con le Società partecipate	FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
58	Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	TECNICO	Verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe scolastica	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
59	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli, liquidazione	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
60	Gestione del patrimonio ERP	TECNICO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli sul territorio, liquidazione	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
61	Polizia Commerciale	POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

62	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	POLIZIA LOCALE	Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
63	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
64	Polizia Giudiziaria	POLIZIA LOCALE	Gestione delle notizie di reato, attività di controllo, notifiche, attività d'indagine, alle dipendenze dell'autorità giudiziaria	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
65	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	TECNICO	Sopralluoghi sul territorio a seguito segnalazione per verifica inquinamento aria/acqua/suolo e predisposizione provvedimenti	AREA VERIFICA, SOPRALLUOGHI, ISPEZIONI O SANZIONI
66	Nomine di rappresentanti dell'Ente	TUTTI I SERVIZI	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni	AREA INCARICHI E NOMINE
67	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	AREA INCARICHI E NOMINE
68	Funzionamento degli organi collegiali	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione delle convocazioni, delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e delle relative deliberazioni	AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
68	Incarichi legali e contenzioso	TUTTI I SERVIZI	Gestione dei procedimenti per la costituzione in giudizio dell'Ente	AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
69	Sistema di Protezione Civile	AMMINISTRAZIONE GENERALE - POLIZIA LOCALE	Gestione gruppo comunale di Protezione Civile, gestione requisiti iscrizione albo volontari effettuato dal Servizio Amministrazione Generale, supervisione organizzazione e attività, approvvigionamento beni e servizi da parte del Servizio di Polizia Locale	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
70	Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	TECNICO	Verifica interventi di utilizzazione del territorio in campo edilizio, urbanistico e di tutela ambientale e assunzione eventuali provvedimenti	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

71	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	POLIZIA LOCALE	Accertamento degli abusi edilizi ed avvio procedimenti repressivi e sanzionatori	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
72	Gestione del servizio di igiene urbana	TECNICO E POLIZIA LOCALE	Gestione del servizio, inclusa la verifica della funzionalità dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	AREA GESTIONE DEI RIFIUTI
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	TECNICO	Predisposizione atti da sottoporre all'approvazione dell'organo competente per varianti generali e puntuali, piani attuativi collegati al PGT	AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

COMUNE DI CISLAGO – Gestione delle aree e dei processi di rischio – Allegato C

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

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Gestione delle sepolture, loculi, tombe di famiglia	Disparità di trattamento nell'assegnazione dei loculi o delle aree di inumazione	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Predeterminazione criteri e pubblicazione bando per nuove concessioni; Rispetto ordine cronologico delle domande	Responsabile del Servizio Demografico
Servizi di stato civile	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	D.P.R. 396/2000 D.Lgs n.5/52017	Monitoraggio periodico della Prefettura	Responsabile del Servizio Demografico
Gestione SUAP	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Mancata applicazione sanzioni per violazione	Normativa specifica di settore	Gestione dei Provvedimenti autorizzativi mediante la piattaforma digitale Impresainungiorno.gov.it sotto la supervisione di UnionCamere e Anci e Ministero dello sviluppo economico	Responsabile del Servizio Tributi
Autorizzazione di Polizia Amministrativa	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Omesso controllo atti	Normativa specifica di settore	Predeterminazione criteri per il rilascio delle varie tipologie di autorizzazioni Rispetto ordine cronologico delle domande	Responsabile del Servizio Polizia Locale
Gestione Biblioteca	Rilascio di provvedimenti e documenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	Regolamento della Rete Bibliotecaria Provinciale di Varese	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del Procedimento	Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione e Cultura
Concessione e Gestione spazi Comunali	Iniquità ed assenza di trasparenza nella concessione degli spazi e nella gestione dei rapporti con le Associazioni	Regolamento comunale per la concessione dei patrocini Regolamento Comunale per la concessione di spazi comunali destinati ad attività operative delle Associazioni inserite nell'Albo Comunale	Rispetto del procedimento di assegnazione degli spazi ad Associazioni del territorio e ad altri soggetti richiedenti.	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa
Servizi sociali rivolti ai Giovani	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	Criteri generali stabiliti con atto d'indirizzo della Giunta Comunale	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del Procedimento	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

Gestione alloggi assegnazione	Gestione procedimenti di assegnazione alloggi E.R.P.	Normativa specifica di settore	Atto di assegnazione in base alle graduatorie approvate da Regione Lombardia	Responsabile Servizio Socio Assistenziale
Presa atto comunicazione attività asseverata (Cila)	<p>Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto</p> <p>Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze</p> <p>Mancata applicazione sanzioni per violazione</p> <p>Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini</p> <p>Errato calcolo del contributo di costruzione</p> <p>Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<p>Normativa Statale di settore</p> <p>L.R. 12/2005</p>	<p>Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche;</p> <p>Rispettare nell'istruttoria l'ordine cronologico di presentazione.</p> <p>Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale)</p> <p>Controlli a campione delle pratiche</p> <p>Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Verifica a campione del calcolo delle sanzioni</p> <p>Istituzione di un registro degli abusi accertati</p>	Responsabile del Servizio Tecnico
Presa atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	<p>Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto</p> <p>Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze</p>	<p>Normativa Statale di settore</p> <p>L.R. 12/2005</p>	<p>Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche;</p> <p>Rispettare nell'istruttoria l'ordine cronologico di presentazione.</p> <p>Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale)</p> <p>Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Verifica da parte del Responsabile di PO del calcolo del contributo di costruzione</p>	

<p>Segnalazione certificata agibilità</p>	<p>Mancata applicazione sanzioni nei casi di violazione</p> <p>Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini</p>		<p>Controlli a campione delle pratiche</p> <p>Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria</p> <p>Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Verifica a campione del calcolo delle sanzioni</p> <p>Istituzione di un registro degli abusi accertati</p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico</p>
<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</p>	<p>Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto</p> <p>Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze</p> <p>Mancata applicazione sanzioni nei casi di violazione</p> <p>Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini</p> <p>Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e amministrazione</p>		<p>Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche</p> <p>Rispettare nell'istruttoria l'ordine cronologico di presentazione.</p> <p>Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale)</p> <p>Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria</p> <p>Controlli a campione delle pratiche</p> <p>Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento controllo con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria</p> <p>Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Verifica a campione del calcolo delle sanzioni</p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico</p>

			Istituzione di un registro degli abusi accertati Lasciare traccia dei processi decisionali.	
<p>Rilascio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permesso di costruire - permesso di costruire in sanatoria - permesso di costruire convenzionato - permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica 	<p>Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto</p> <p>Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze</p> <p>Mancata applicazione sanzioni nei casi di violazione</p> <p>Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini</p> <p>Errato calcolo del contributo di costruzione</p> <p>Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<p>Normativa Statale di settore L.R. 12/2005</p>	<p>Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche;</p> <p>Rispettare nell'istruttoria l'ordine cronologico di presentazione.</p> <p>Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale)</p> <p>Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria</p> <p>Controlli a campione delle pratiche</p> <p>Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria</p> <p>Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Verifica a campione del calcolo delle sanzioni</p> <p>Istituzione di un registro degli abusi accertati</p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico</p>
<p>Rilascio idoneità alloggiativa</p>	<p>Abuso nella gestione delle fasi procedurali al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Normativa Nazionale e Regionale</p>	<p>Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione dei procedimenti</p>	<p>Responsabili Servizi Socio Assistenziale, Polizia Locale e Tecnico</p>
<p>Accesso civico semplice e generalizzato</p>	<p>Tenuta irregolare del registro degli accessi</p> <p>Mancato o carente adempimento della normativa in materia di</p>	<p>D.Lgs. n.33/2013</p>	<p>Monitoraggio periodico dei tempi di attuazione del diritto di accesso da parte del Servizio Amministrazione Generale</p>	<p>Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa</p>
<p>AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>				
PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE

Gestione del diritto allo studio e servizi per l'istruzione	Assegnazione di contributi e benefici non direttamente finalizzati al sostegno delle attività didattiche Discrezionalità nell'assegnazione dei contributi e benefici Discrezionalità nell'ammissione ai servizi di soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti.	D. Lgs. 16 Aprile 1994, n. 297	Gestione e istruttoria dei relativi atti attuativi di atti di indirizzo da parte della Giunta Comunale che definisca i criteri di attuazione del diritto allo studio e di ammissione ai servizi scolastici	Responsabile Servizio Cultura, Istruzione Sport e Tempo Libero
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Richiesta impropria di regali o altre utilità per l'espletamento delle funzioni; Discrezionalità nell'assegnazione di contributi con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancata verifica requisiti per accesso ai contributi	Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici	Verifica requisiti per accesso ai contributi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Rispetto dei termini di Controlli interni sulle determinazioni di concessione: 10% di campionamento sulle determinate adottate in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile Servizio Cultura, Istruzione Sport e Tempo Libero Segretario Comunale
Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso ai contributi	Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici	Verifica requisiti per accesso ai contributi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti	Responsabile Servizio Socio Assistenziale
Servizi rivolti a minori e famiglie Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.		Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo	Responsabile Servizio Socio Assistenziale

Servizi Rivolti ad anziani, ad adulti fragili immigrati/dipendenze	Mancata verifica requisiti per accesso ai contributi	Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici	Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti	Segretario Comunale
			Controlli interni sulle determine di riconoscimento: 10% di campionamento sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Servizio Economato	Errata contabilizzazione della cassa Accordi collusivi per maggior rimborso rispetto all'effettiva spesa	Regolamento Comunale di contabilità	Controlli trimestrali sulla gestione delle casse economali	Responsabile del Servizio Finanziario e di Ragioneria Revisore Unico dei Conti
	Elusione delle procedure ordinarie di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture			
Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per evitare un indennizzo all'aggiudicatario Illegittimo ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo	Riferimento normativo agli specifici articoli del D.Lgs. n. 50/2016 e smi	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Attuazione del codice di comportamento Formazione Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese) eliminare oppure aggiungere "o CUC ove non ostino motivi di urgenza o di economicità ed efficienza" Informatizzazione del processo di gara Controllo di legittimità Controllo contabile Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiana, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac. Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai Criteri di scelta dei commissari di gara	Tutti i Responsabili di Servizio

<p>Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scelta arbitraria dell'affidatario, senza alcuna preventiva indagine di mercato, violando le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC.</p> <p>Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e amministrazione.</p>	<p>Riferimento normativo agli specifici articoli del D.Lgs. n.50/2016 e smi</p> <p>Riferimento alla disciplina derivante dalle Linee Guida ANAC</p>	<p>Motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto.</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento.</p> <p>Ricorso al MEPA e ad altre centrali di committenza come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente per affidamenti di importo superiore a € 5.000.</p> <p>Fatto salvo quanto previsto da punto 3.7 delle Linee Guida n. 4, obbligatoria rotazione degli affidamenti diretti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la richiesta di almeno n. 2 preventivi per affidamenti di importo compreso tra € 5.001 e € 39.999, - la richiesta di almeno n. 3 preventivi per affidamenti diretti di lavori di importo compreso tra € 40.000 e € 149.999 - la richiesta di almeno n. 5 preventivi per affidamenti diretti di forniture di importo compreso tra € 40.000 e € 221.000 deve essere rivolta a operatori economici che non hanno avuto alcun affidamento o invito nell'anno nella procedura immediatamente precedente nella stessa categoria merceologica o nella stessa categoria di opere. <p>Per gli affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 gli operatori economici devono essere scelti a seguito di indagine di mercato; in alternativa all'obbligo di effettuare indagine di mercato, è possibile procedere alla predisposizione di un Albo dei fornitori e dei prestatori di servizi e lavori, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico sul sito internet del Comune per almeno 30 giorni e conseguente aggiornamento annuale. Anche in questo caso sarà necessario richiedere almeno n. 3 preventivi agli operatori economici iscritti all'albo, nel rispetto del principio di rotazione o previo sorteggio in seduta pubblica per affidamenti di importo superiore a € 40.000.</p> <p>Registro degli affidamenti diretti, da inviare al Responsabile anticorruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, contenente le seguenti indicazioni: estremi provvedimento di affidamento; oggetto della fornitura; operatore economico individuato; importo impegnato e liquidato, modalità di esecuzione dell'eventuale indagine di mercato.</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizio</p> <p>Segretario Comunale</p>
	<p>Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa</p> <p>Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per evitare un indennizzo all'aggiudicatario illegittimo</p> <p>ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo</p>		<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa.</p> <p>Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto .</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Attuazione del codice di comportamento.</p> <p>Formazione</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p>	

<p>Affidamento di servizi e forniture e vendita di beni mobili e immobili mediante gara</p>		<p>Riferimento normativo agli specifici articoli del D.LGS. n.50/2016 e smi</p>	<p>Ricorso al MEPA e alle convenzioni CONSIP (per forniture di importo inferiore a € 221.000); ricorso a Sintel.</p> <p>Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese) o CUC (Centrale Unica di committenza di Saronno), ove non ostino motivi di urgenza o di economicità ed efficienza" (obbligo sospeso sino al 31/12/2020)</p> <p>Informatizzazione del processo di gara</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo contabile Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiania, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac.</p> <p>Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso</p> <p>Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai Criteri di scelta dei commissari di gara</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizio</p>
			<p>Controlli interni successivi:10% di campionamento sulle determinazioni in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	<p>Segretario Comunale</p>

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del D.Lvo 165/2001)	<p>Conflitti d'interesse.</p> <p>Mancata rotazione dei professionisti incaricati.</p> <p>Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Assenza del parere del Revisore dei Conti relativamente al conferimento di incarichi di studio, parere e consulenza.</p> <p>Mancato rispetto del principio della trasparenza (d.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016).</p> <p>Mancato rispetto dell'obbligo di limitazione della spesa in materia di incarichi ex d.l. 78/2010.</p>	<p>Art. 7 del D.lgs. N. 165/2001 d.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. N. 97/2016 D.L. 78/2010</p> <p>Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali di collaborazione autonoma</p>	<p>Verifica della natura dell'incarico (servizi o incarico professionale)</p> <p>Modalità di verifica dell'assenza di professionalità interne</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di legali di qualsiasi natura, nella sezione collaboratori e consulenti</p> <p>Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento</p> <p>Verifica dei risultati e della motivazione di eventuali proroghe/riconferme e richiesta conferma preventivo entro dicembre di ogni anno</p> <p>Rotazione degli incarichi con accesso ad Albo dei professionisti</p>	Tutti i Responsabili di Servizio
			<p>Controlli interni successivi: 10% sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	Segretario Comunale

AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Concorsi per la progressione di carriera del personale	<p>Mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione.</p> <p>Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente, attraverso requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari</p> <p>Discrezionalità nella scelta del dipendente</p> <p>Rischio di accordo collusivo</p>	<p>D.lgs 150/09 CCNL Enti Locali e Contratto decentrato integrativo</p>	<p>Definizione dei criteri e delle procedure concernenti le progressioni economiche o di carriera, nel caso di effettuazione delle medesime.</p> <p>Puntuale informazione a tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per la valutazione degli stessi (graduatoria)</p>	<p>Segretario Comunale per gli apicali e Responsabili di Posizione Organizzativa per le altre posizioni, previo accordo collettivo decentrato</p>
Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Attribuzione di incentivi contrattuali accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p>	<p>Piano delle performance</p> <p>Accordi sindacali</p> <p>Contratto decentrato integrativo</p> <p>Revisore Unico dei Conti</p>	<p>Verifica esterna, da parte dell'OIV, del raggiungimento dei risultati stabiliti nel Piano delle Performance</p> <p>Pubblicità degli atti sul sito web</p>	<p>Segretario Comunale e Responsabili di Posizione Organizzativa in attuazione del CCNL e del Regolamento Comunale</p>

Concorsi per l'assunzione di personale	<p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p> <p>Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>Regolamento comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi – Norme di accesso</p> <p>PTPC</p>	<p>Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni</p> <p>Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere preferibilmente esterni, e viceversa, salvo il presidente)</p> <p>Predisposizione di una griglia di validazione della prova con parametri generali e di dettaglio</p> <p>Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale</p> <p>Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)</p> <p>Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti</p> <p>Nomina di un supervisore per la verifica del rispetto delle procedure ai fini anticorruzione</p> <p>Obbligo del rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte</p>	<p>Segretario Comunale per gli apicali e Responsabili di Posizione Organizzativa per altre posizioni</p>
Gestione economica del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p>	<p>CCNL Enti Locali</p> <p>OIV</p> <p>Revisore Unico dei Conti</p>	<p>Trasmissione di ogni atto riguardante la corresponsione di indennità ulteriori a quelle percepite all'OIV e al Revisore Unico dei Conti per quanto di rispettiva competenza</p>	<p>Responsabile del Servizio Finanziario e di Ragioneria</p>
Gestione giuridica del personale	<p>Irregolare gestione dei sistemi informatici di rilevazione delle presenze</p>	<p>CCNL Enti Locali</p> <p>Contratto decentrato Integrativo</p> <p>Pareri ARAN</p>	<p>Rafforzamento dei controlli sui cartellini orari da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa servizi, attraverso l'apposito programma informatico e del Servizio Finanziario</p> <p>Rafforzamento dei controlli sulle presenze in servizio</p> <p>Istituzione di un registro attestante</p>	<p>Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa</p>

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

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Gestione fiscale dell'ente	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore Unico dei Conti	Responsabile del Servizio Finanziario e Responsabile Servizio Tributi
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore Unico dei Conti	Responsabile del Servizio Finanziario
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore Unico dei Conti	Responsabile del Servizio Finanziario

Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	Mancato rispetto dei termini di legge per gli adempimenti Violazione della normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Redazione dei pareri e delle relazioni da parte del Revisore Unico dei Conti	Responsabile del Servizio Finanziario
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	Mancato od inefficiente esercizio del controllo del territorio	Normativa specifica di settore	Coordinamento con il Servizio Tecnico nell'esercizio di controllo del territorio	Responsabile del Servizio Polizia Locale
Gestione manutenzione cimiteri	Inefficiente gestione e manutenzione dei cimiteri comunali	Normativa specifica di settore Regolamento comunale cimiteriale	Periodiche verifiche della corretta attuazione del contratto d'appalto con la Società garante del Servizio	Responsabile del Servizio Tecnico
Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	Inefficiente gestione del patrimonio comunale	Normativa specifica di settore	Periodiche verifiche della corretta attuazione del contratto d'appalto con la Società garante del Servizio	Responsabile del Servizio Tecnico

AREA DI RISCHIO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	Inefficiente controllo del territorio e mancato perseguimento delle violazioni al CDS	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo del territorio da parte delle forze di Polizia locale anche in forma di convenzione con Comuni limitrofi	Responsabile del Servizio Polizia Locale
Controlli a tutela dell'ambiente e del territorio	Inefficiente controllo del territorio e mancato perseguimento delle violazioni al CDS	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative per incentivare e programmare un periodico controllo del territorio	Responsabile del Servizio Tecnico
Polizia Commerciale	Inefficiente controllo delle attività commerciali e imprenditoriali e mancato perseguimento delle violazioni alla normativa vigente	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo delle attività commerciali e imprenditoriali da parte delle forze di Polizia locale	Responsabile del Servizio Polizia Locale

AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Nomine di rappresentanti dell'Ente	Mancata applicazione di modalità trasparenti nell'esercizio del potere di nomina da parte degli Organi di governo	Normativa specifica di settore Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni definiti dal Consiglio Comunale con delibera n. 23/2019	Pubblicazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente dei soggetti nominati	Responsabile del Servizio Amministrazione Generale

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	<p>Conflitti d'interesse.</p> <p>Mancata rotazione dei professionisti incaricati.</p> <p>Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Assenza del parere del Revisore dei Conti relativamente al conferimento di incarichi di studio, parere e consulenza.</p> <p>Mancato rispetto del principio della trasparenza (d.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016).</p> <p>Mancato rispetto dell'obbligo di limitazione della spesa in materia di incarichi ex d.l. 78/2010.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p>	Art. 7 del D.lgs. N. 165/2001 D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. N. 97/2016 D.L. 78/2010 Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali di collaborazione autonoma	<p>Verifica della natura dell'incarico (servizi o incarico professionale)</p> <p>Modalità di verifica dell'assenza di professionalità interne</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di legali di qualsiasi natura</p> <p>Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento</p> <p>Verifica dei risultati e della motivazione di eventuali proroghe/riconferme</p> <p>Rotazione degli incarichi con accesso ad Albo dei professionisti</p> <p>Controlli interni successivi: 10% sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa - Segretario Comunale per i controlli interni successivi

AREA DI RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Incarichi legali e contenzioso	Mancata applicazione di modalità trasparenti nel conferimento degli incarichi di tutela giudiziale dell'Ente	Normativa specifica di settore	Pubblicazioni sulla sez. Amministrazione Trasparente dei legali incaricati	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	Inefficiente controllo del territorio in materia urbanistica, edilizia e ambientale	Normativa specifica di settore	Gestione dell'attività in stretto coordinamento con il Servizio di Polizia Locale al fine del corretto ed efficace adempimento in attuazione alle rispettive competenze	Responsabile del Servizio Tecnico

AREA DI RISCHIO GESTIONE DEI RIFIUTI

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Gestione del servizio di igiene urbana	<p>Criticità e disfunzioni nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore</p> <p>Carente esercizio dei controlli sulla corretta raccolta e deposito dei rifiuti da parte degli utenti</p>	<p>Normativa specifica di settore</p> <p>Verifiche periodiche da parte del Servizio Tecnico e della Polizia Locale</p>	<p>Controlli periodici sul corretto comportamento degli utenti e del gestore del servizio per la piena attuazione del contratto d'appalto e del capitolato speciale</p>	Responsabile del Servizio Tecnico e Responsabile Servizio Polizia Locale

AREA DI RISCHIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT e attuative	Violazione dell'interesse pubblico nella programmazione generale urbanistica e nella disciplina attuativa	Piano Generale del territorio Piano Generale Provinciale L.R. n. 12/2005	Applicazione di modalità trasparenti nei procedimenti propedeutici all'attuazione degli strumenti urbanistici generali e di pianificazione attuativa	Responsabile del Servizio Tecnico