

Comune di
PORLEZZA Prov. di
COMO

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023

(Il presente piano è un aggiornamento di quello approvato
con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del
31/01/2020)

Sono parte integrante del presente PTPCT:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione
Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del .30/03/2021.

Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa di metodo | 3 |
| L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2020..... | 4 |
| Fare nel 2021, quanto non è stato fatto nel 2020 | 5 |
| Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019..... | 5 |
| L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione..... | 9 |
| Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo | 9 |
| Fase 1: Analisi del contesto | 10 |
| 1.1. Analisi del contesto esterno | 10 |
| 1.2. Analisi del contesto interno | 11 |
| Schema dell'assetto organizzativo | 12 |
| Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo..... | 13 |
| 2.1. Identificazione del rischio corruttivo | 13 |
| 2.2. Le aree di rischio corruttivo | 13 |
| Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio..... | 15 |
| 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo | 16 |
| 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)..... | 17 |
| 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione) | 22 |
| 2.6. Il catalogo dei rischi | 23 |
| 2.7. Analisi del rischio corruttivo..... | 24 |
| 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo | 24 |
| 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio | 24 |
| 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .. | 25 |
| 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio | 26 |
| Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo | 27 |
| Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo | 28 |
| 3.1. Le misure generali di prevenzione | 28 |

| | |
|--|----|
| 3.2. Le misure specifiche di prevenzione | 28 |
| 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione | 28 |
| Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo | 28 |
| Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. | 29 |
| 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure | 30 |
| 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure | 30 |
| 4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame | 30 |
| 4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi) | 31 |
| Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente | 31 |

Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo, che si sta aggiornando, è stato basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto approvato dalle amministrazioni prima del 2019, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative.

Il PNA2019 ha dato una struttura ben più precisa a tutta la materia, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019.**

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:**

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Pur essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo riferimento ad un ente locale di medio-piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai nostri piani precedenti, di cui diremo più avanti, in questo ci siamo dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

Piano 2020

- *È stata eseguita una consultazione pubblica mediante avviso sul sito WEB pubblicato in data 10/01/2020;*
- *È stato predisposto un primo schema di questo atto, sottoposto all'attenzione di tutti i responsabili di settore in un'apposita riunione;*

- *Tutti i responsabili di settore sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare le tabelle n. 3 riferite a ciascun processo di loro competenza;*
- *La Giunta ha approvato questo piano, con deliberazione n. 13 del 31/01/2020, esecutiva;*
- *Ogni settore doveva mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2020;*
- *Il 30/11/2020, è stato effettuato il monitoraggio.*

Piano (Aggiornamento) 2021

- *In data 04/03/2021 il RPCT ha avviato una consultazione pubblica per l'aggiornamento del PIANO 2020.*
- *Contestualmente sono stati valutati gli effetti del monitoraggio sul PTPCT 2020 ai fini della redazione del piano 2021;*

L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2020

Più di metà del 2020 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto.

Tutto ciò ha condizionato e modificato le modalità ordinarie di svolgimento dell'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; l'attività da remoto di molti dipendenti e la sospensione o limitazione di molti servizi hanno stravolto la "normalità amministrativa del comune".

Fare nel 2021, quanto non è stato fatto nel 2020

Stante il perdurare dell'emergenza sanitaria, in sintesi questo piano non è altro che un aggiornamento di quello dello scorso anno.

Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**": [<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/>];

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR023.sto?DB_NAME=porlezza&dirigenziali=S] e l'**Albo pretorio online** [http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1ME001.sto?DB_NAME=porlezza]

- **L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è il Dott. Andrea Scacchi, nominato con decreto n. 1 in data 22/05/2020.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal [<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga/>] ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi;
- c) Griglia di verifica.

- **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- b) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Porlezza [<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/atti-general/>];
- c) Codice disciplinare.

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile i documenti e le informazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli

strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali apicali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di

ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;

2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

 Entra

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".

Non si è mai verificato nell'Ente il fenomeno in questione, pertanto, non si ritiene necessario adottare uno specifico procedimento differente da quello previsto nel PNa2019.

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/>

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***"Anagrafe delle prestazioni"***

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

[<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>]

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE

[<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>]

C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA

[<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>]

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per il primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione, così si è proceduto così anche quest'anno reinviando le schede ai Responsabili di Servizio e chiedendo loro l'eventuale aggiornamento.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

La pagina web di riferimento è:

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un’analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://www.comune.porlezza.co.it/trasparenza/bilancio-preventivo-e-consuntivo/>

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Il territorio di questo comune non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa che, comunque, al momento non hanno evidenze nei processi dell’ amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 11/06/2017 è stato proclamato eletto sindaco il sig. **Erculiani Sergio**, che ha nominato, con suo provvedimento n. 3 del 25/06/2017 la Giunta composta da:

- 1) **Erculiani Sergio** - Sindaco
- 2) **Grassi Enrica** - Vicesindaco
- 3) **Lamberti Mauro** - Assessore
- 4) **Faccini Cristina** - Assessore
- 5) **Massaini Cinzia** - Assessore

Il consiglio comunale è oggi composto da:

Gruppo di maggioranza:

- 1) **Erculiani Sergio**
- 2) **Grassi Enrica**
- 3) **Conti Fiorenzo**
- 4) **Massaini Cinzia**
- 5) **Lamberti Mauro**
- 6) **Leoni Mario**
- 7) **Leonardi Mario**
- 8) **Faccini Cristina**
- 9) **Cammarano Alessandro**

Gruppo di opposizione:

- 1) **Franchi Franco**
- 2) **Puoti Rodolfo**
- 3) **Ostoni Massimo**
- 4) **Diano Alberto**

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il segretario comunale **dott.ssa Vania Pescarin** come da *decreto di nomina n. 5 del 25/03/2013*.

Al momento l'amministrazione ha un Segretario reggente di lungo periodo, in attesa della definizione di una convenzione di Segreteria.

L'assetto organizzativo è quello derivante dall'adozione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 73 del 19/10/2020 e n. 8 del 21/01/2021, esecutive; in ogni caso, l'assetto è quello riassunto nella tabella che segue.

Schema dell'assetto organizzativo

| SETTORE | RESPONSABILE DI SETTORE | UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO) | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/operativo |
|---------------------|--------------------------|--|---|
| Segreteria Comunale | Gianotti dott.ssa Silvia | Direttore del settore | Gianotti dott.ssa Silvia |
| | | Assistenza organi deliberativi e protocollo generale | Pellegrino Alessia Battistella Jeanine |
| | | Contratti, contenzioso (No PM) | Gianotti dott.ssa Silvia |
| | | Staff del Sindaco | Battistella Jeanine |

| | | | |
|--|---------------------------------|---|------------------------------------|
| Amministrazione Generale | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> | Direttore del settore | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> |
| | | Sito | <i>Battistella Jeanine</i> |
| | | Turismo | <i>Krauskopf Mats</i> |
| | | Biblioteca e cultura | <i>Jeanine Battistella</i> |
| | | Comunicazione e sport | <i>Pellegrino Alessia</i> |
| | | Pubblica istruzione | <i>Pellegrino Alessia</i> |
| | | Servizi sociali | <i>Pellegrino Alessia</i> |
| | <i>Erculiani Sergio</i> | Direttore del settore | <i>Erculiani Sergio</i> |
| | | Risorse umane | <i>Jeanine Battistella</i> |
| | <i>Mandras Brunella</i> | Direttore settore | <i>Mandras Brunella</i> |
| Anagrafe – CI - Leva | | <i>Cinoni Nicoletta– Frigerio Dania</i> | |
| Stato civile – elettorale - cimiteriali | | <i>Mandras Brunella</i> | |
| Finanziario e risorse umane | <i>Mancassola Dolores</i> | Direttore del settore | <i>Mancassola Dolores</i> |
| | | Stipendi -. Personale parte economica | <i>Pesenti Matteo Mario</i> |
| | | Bilancio ed economato | <i>Pesenti Matteo Mario</i> |
| | | Tributi | <i>Erba Michela/Iannazzo Sofia</i> |
| Servizi Tecnici | <i>Falchi Matteo</i> | Direttore del settore | <i>Falchi geom. Matteo</i> |
| | | Appalti | <i>Falchi Matteo</i> |
| | | Espropri - Patrimonio - Occupazioni | <i>Falchi Matteo</i> |
| | | Rifiuti - segnaletica -ambiente | <i>Bobba Massimo</i> |
| | | Manutenzioni - viabilità - cimiteri - verde | <i>Bobba Massimo</i> |
| | <i>Tomba arch. Alessandra</i> | Direttore del settore | <i>Tomba arch. Alessandra</i> |
| | | Paesaggio | <i>Tomba arch. Alessandra</i> |
| Urbanistica ed edilizia privata | <i>Barelli Elisa</i> | Direttore del settore | <i>Barelli Elisa</i> |
| | | Urbanistica | <i>Barelli Elisa</i> |
| | | Edilizia Privata | <i>Barelli Elisa</i> |
| | | Controlli abusi edilizi | <i>Barelli Elisa</i> |
| | | Protocollo sismico | <i>Bobba Massimo</i> |
| Pubblica istruzione e politiche giovanili | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> | Direttore del settore | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> |
| | | Pubblica istruzione | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> |
| | | Politiche giovanili | <i>Gianotti dott.ssa Silvia</i> |
| Polizia Urbana | <i>Lanfranchi dott. Walter</i> | Direttore del settore | <i>Lanfranchi dott. Walter</i> |
| | | Contenzioso PM e SANA | <i>Lanfranchi dott. Walter</i> |
| SUAP--Verbali | <i>Lanfranchi dott. Walter</i> | Direttore del settore | <i>Lanfranchi dott. Walter</i> |
| | | SUAP | <i>Fumagalli Elisa</i> |
| | | Verbali | <i>Vardinelli Patrik</i> |

N.B.

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n. 102. del 29/12/2020 ad oggetto: " **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 AI SOLI FINI CONTABILI** "

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

| ID | Denominazione processo | Rif. aree di rischio | |
|----|--|----------------------|---|
| 01 | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici | a | |
| 02 | Gestione dello stato civile e della cittadinanza | a | |
| 03 | Rilascio documenti di identità | a | |
| 04 | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico | a | |
| 05 | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni | a | |
| 06 | Rilascio di patrocini | a | b |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 07 | Funzionamento degli organi collegiali | a | |
| 08 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | a | |
| 09 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | a | |
| 10 | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a | |
| 11 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata | b | i |
| 12 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata | b | i |
| 13 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | b | |
| 14 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | b | |
| 15 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | b | e |
| 16 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili | b | o |
| 17 | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa | c | |
| 18 | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | c | |
| 19 | Progettazione di opera pubblica | c | i |
| 20 | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile | c | o |
| 21 | Sicurezza e ordine pubblico | f | |
| 22 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale | d | |
| 23 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | d | |
| 24 | Gestione ordinaria delle entrate | e | |
| 25 | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici | e | |
| 26 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | e | |
| 27 | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali | e | o |
| 28 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | f | h |
| 29 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio | f | i |
| 30 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | g | |
| 31 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | g | |
| 32 | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g | h |
| 33 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi | h | l |
| 34 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali | i | o |
| 35 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione | i | o |
| 36 | Gestione protezione civile | i | o |
| 37 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche | l | |
| 38 | Servizi assistenziali e socio-sanitari | o | |
| 39 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura | o | |
| 40 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa | o | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 41 | Gestione del diritto allo studio | o | |
| 42 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico | o | |
| 43 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) | o | |
| 44 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido | o | |
| 45 | Gestione dell'impiantistica sportiva | p | |

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama:

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

| |
|---|
| STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE" |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DELL' ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA |
| CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO |
| CONTROLLO DI GESTIONE |
| CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE |
| MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI |

B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA | pratiche anagrafiche | 01 |
| | documenti di identità | 03 |
| | certificazioni anagrafiche | 01 |
| | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 02 |
| | atti della leva | 10 |
| | archivio elettori | 10 |
| | consultazioni elettorali | 10 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| SERVIZI SOCIALI | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 38 |
| | servizi per minori e famiglie | 38 |
| | servizi per disabili | 38 |
| | servizi per adulti in difficoltà | 38 |
| | integrazione di cittadini stranieri | 01 – 02 – 38 |
| | alloggi popolari | 40 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI | asili nido | 44 |
| | manutenzione degli edifici scolastici | 19 - 27 |
| | diritto allo studio | 41 |
| | sostegno scolastico | 43 |
| | trasporto scolastico | 42 |
| | mense scolastiche | 43 |
| | dopo scuola | 43 - 38 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| SERVIZI CIMITERIALI | inumazioni, tumulazioni | 05 |
| | esumazioni, estumulazioni | 05 |
| | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | 05 – 27 |
| | manutenzione dei cimiteri | 05 – 27 |
| | pulizia dei cimiteri | 05 |
| | servizi di custodia dei cimiteri | 05 |
| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |

| | | |
|-------------------------------------|----------------------------|---------|
| SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI | organizzazione eventi | 39 |
| | patrocini | 06 |
| | gestione biblioteche | 27 – 39 |
| | gestione musei | 27 – 39 |
| | gestione impianti sportivi | 45 |
| | associazioni culturali | 06 – 13 |
| | associazioni sportive | 06 - 13 |
| | fondazioni | 06 – 13 |
| | pari opportunità | 06 - 13 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TURISMO | promozione del territorio | 39 – 06 – 13 |
| | punti di informazione e accoglienza turistica | 39 - 16 |
| | rapporti con le associazioni di esercenti | 33 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| MOBILITÀ E VIABILITÀ | manutenzione strade | 27 |
| | circolazione e sosta dei veicoli | 28 |
| | segnaletica orizzontale e verticale | 27 |
| | trasporto pubblico locale | 42 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 28 |
| | rimozione della neve | 27 |
| | pulizia delle strade | 34 |
| | servizi di pubblica illuminazione | 27 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TERRITORIO E AMBIENTE | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 34 |
| | isole ecologiche | 34 |
| | manutenzione delle aree verdi | 34 |
| | pulizia strade e aree pubbliche | 34 |
| | gestione del reticolo idrico minore | 20 – 35 |
| | servizio di acquedotto | 20 |
| | cave ed attività estrattive | 27 |
| | inquinamento da attività produttive | 34 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | pianificazione urbanistica generale | 37 |
| | pianificazione urbanistica attuativa | 37 |
| | edilizia privata | 11 |
| | edilizia pubblica | 27 - 40 |
| | realizzazione di opere pubbliche | 19 – 17 -18 |
| | manutenzione di opere pubbliche | 27 – 19 -17 - 18 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
|------------------------------------|---|----------------------|

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE | protezione civile | 36 |
| | sicurezza e ordine pubblico | 21 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 28 |
| | verifiche delle attività commerciali | 33 |
| | verifica della attività edilizie | 29 |
| | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 28 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) | agricoltura | 33 |
| | industria | 33 |
| | artigianato | 33 |
| | commercio | 33 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|--------------------------|
| SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA | gestione farmacie | 31 - |
| | gestione servizi strumentali | 27 |
| | gestione servizi pubblici locali | 41 - 42 - 43 - 44 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI | gestione delle entrate | 24 |
| | gestione delle uscite | 25 |
| | monitoraggio dei flussi di cassa | 24 - 25 |
| | monitoraggio dei flussi economici | 24 - 25 |
| | adempimenti fiscali | 24 - 25 - 26 |
| | stipendi del personale | 22 - 23 |
| | tributi locali | 24 - 26 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SISTEMI INFORMATICI | gestione hardware e software | 04 |
| | <i>disaster recovery e backup</i> | 04 |
| | gestione del sito web | 04 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GESTIONE DOCUMENTALE | protocollo | 04 |
| | archivio corrente | 04 |
| | archivio di deposito | 04 |
| | archivio storico | 04 |
| | archivio informatico | 04 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| | selezione e assunzione | 22 |

| | | |
|----------------------|---|---------|
| RISORSE UMANE | gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 22 |
| | formazione | 22 |
| | valutazione | 22 – 23 |
| | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 22 – 23 |
| | contrattazione decentrata integrativa | 22 - 23 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | deliberazioni consiliari | 07 – 08 |
| | riunioni consiliari | 07 – 08 |
| | deliberazioni di giunta | 07 – 08 |
| | riunioni della giunta | 07 – 08 |
| | determinazioni | 08 |
| | ordinanze e decreti | 08 |
| | pubblicazioni all'albo pretorio online | 04 |
| | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 04 |
| | deliberazioni delle commissioni | 07 |
| | riunioni delle commissioni | 07 |
| | contratti | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GARE E APPALTI | gare d'appalto ad evidenza pubblica | 17 – 18 |
| | acquisizioni in "economia" | 18 |
| | gare ad evidenza pubblica di vendita | 27 |
| | contratti | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI LEGALI | supporto giuridico e pareri | 32 |
| | gestione del contenzioso | 32 |
| | levata dei protesti | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| RELAZIONI CON IL PUBBLICO | reclami e segnalazioni | 09 |
| | comunicazione esterna | 04 |
| | accesso agli atti e trasparenza | 04 – 09 |
| | customer satisfaction | 04 -09 |

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

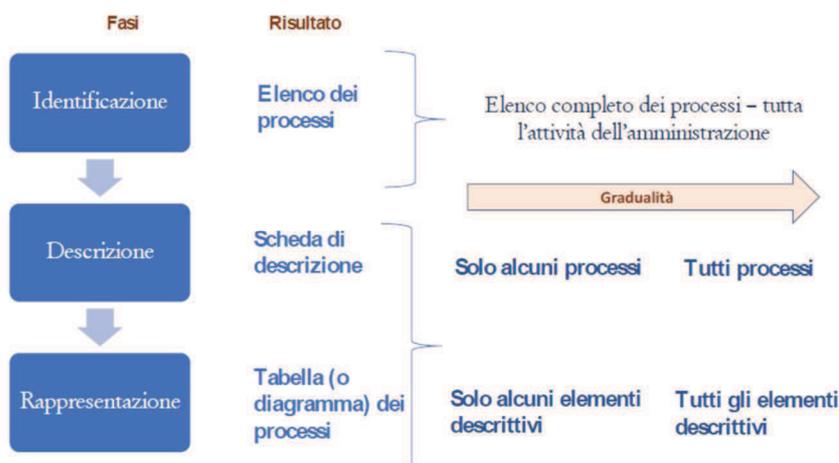
Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di un'operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

| ID | Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi) |
|-----|---|
| I | Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo |
| II | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo |
| III | Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| IV | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| V | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto |
| VI | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto |

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa si deve procedere in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- *ciascun Responsabile deve procedere a riesaminare le schede, per ogni processo, di **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- *a titolo di collaborazione nel processo decisionale di formazione del Piano, deve sottoscrivere le schede di rispettiva competenza;*
- *a quella firma di adozione deve seguire, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione;*
- *infine la Giunta approva il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Si ritiene che un tal modo di procedere possa soddisfare quel principio della “**responsabilità diffusa**” dell’ anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall’analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione (pur essendo questo il secondo anno, per i motivi espressi in premessa è come se fosse ancora il primo) di queste nuove indicazioni, *dare un po’ di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

| Azione eseguita | Data | Qualifica soggetto e firma |
|--|------|----------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | | |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23 | | |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione) | | |
| Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2022-24 | | |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) | Punti * | Note di monitoraggio |
|---|---------|--|
| Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio | | E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2021. |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | | |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta; | | |
| Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; | | |
| Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema | | |
| Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi | | |
| Totale | | Punt. massimo ** X |

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

| |
|---|
| |
| Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2021 – 23 Pag. 29 |

Esprimere un giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure:

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di confermare la data del **30/11/2021 per il monitoraggio.**

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** prima dell'aggiornamento del PTPCT:

| Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019) | Esiti del monitoraggio |
|---|---|--|
| Controllo | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10% | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Trasparenza | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Definizione di standard di comportamento | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Regolamentazione | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Semplificazione | Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Formazione | Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Sensibilizzazione e partecipazione | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Rotazione | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2% | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Segnalazione e protezione | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Disciplina del conflitto di interessi | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |
| Misure specifiche per questo trattamento | <i>[Dettagliare]</i> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021 |

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/03, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione,

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare al trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

ANAC chiede l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e delle operazioni di monitoraggio.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dal nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che il nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2022, avendo a disposizione, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2021; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l'implementazione dell'anticorruzione.

Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

- **Amministrazione Trasparente**
- **Accesso Civico**
- **Accesso Generalizzato**

L'Amministrazione di Porlezza è stata sempre sensibile alle norme sulla trasparenza e relativi adempimenti.

Sin dai primi piani predisposti sono state pedissequamente indicati i soggetti e le azioni da attuare per il costante aggiornamento dei dati pubblicati; è stata inoltre creata un'apposita sezione della performance.

Ogni responsabile deve pubblicare i suoi dati, riferiti all'ufficio di competenza, individuando un dipendente all'interno del proprio organico.

I soggetti che nell'Amministrazione sono i coordinatori dei dati sono: Jeanine Battistella e Elisa Barelli.

| Denominazione delle SOTTO-SEZIONI di PRIMO LIVELLO | Denominazione delle SOTTO-SEZIONI di SECONDO LIVELLO | Contenuti (in riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 e/o ad altre normative) | Responsabile operativo della pubblicazione del dato informativo (inseriti in ordine di priorità nella competenza) | Responsabile di riferimento |
|--|--|--|--|--|
| Disposizioni generali | Programma per la trasparenza e l'integrità | Art.10, c. 8 – lett. a),b)1. | 1. Pellegrino Alessia 2. Barelli Elisa 3. Battistella Jeanine | |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | Delibera CiVIT n. 71/201 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Burocrazia zero | Decreto Legge n. 69/2013 art. 37 c. 3 e 3bis | | Non applicabile |
| | Codice disciplinare e codice di condotta | Art.55, c.2, D. Lgs. n.165/2011, art.12, c.1 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Segretario Comunale |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1 – lett. a) Art. 14 | 1 Pellegrino Alessia 2.Battistella Jeanine | Responsabile Area Amministrativa |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | 1.Battistella Jeanine 2. Barelli Elisa 3. Pellegrino Alessia | Segretario Comunale |
| | Articolazione degli Uffici | Art. 13, c.1 – lett. b),c) | 1.Battistella Jeanine 2.Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Telefoni e indirizzi di posta elettronica | Art. 13, c.1 – lett. d) | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia 3. Barelli Elisa | Responsabile segreteria, servizi sociali, cultura |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c.1,3 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2,3,4 Art. 41 c. 2,3 | 1. Battistella Jeanine 2. Barelli Elisa 3. Pellegrino Alessia | Segretario Comunale |
| | Responsabili degli uffici e dei servizi | Art. 10, c. 8 – lett. d), e) Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2,3 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |

| | | | | |
|--------------------------|---|--|---|----------------------------|
| Personale | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8 – lett. d) | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1,2 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 15, c. 7 Art. 18, c. 1 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | OIV e responsabile misurazione performance | Art. 10, c. 8 – lett.c) | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Delibera CiVIT n. 104/2010 | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8 – lett. b) | 1. Pellegrino Alessia 2. Battistella Jeanine | Responsabile del Personale |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8 – lett. b) | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Delibera CiVIT n. 6/2012 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Delibera CiVIT n. 23/2013 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Personale |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | | All'interno della performance |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1 – lett. a) Art. 22, c. 2, | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Economato |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1 – lett. b) Art. 22, c. 2,3 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Economato |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1 – lett. c) Art. 22, c. 2,3 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Economato |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1 – lett. d) | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Economato |
| Attività e procedimenti | Dati aggregativi attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | | Non applicabile |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | * | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23 | 1. Barelli Elisa 2. Battistella Jeanine | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Provvedimenti Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi | Art. 23 | 1. Barelli Elisa 2. Battistella Jeanine | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile del Commercio |
| Gare e contratti | Procedure di acquisizione sotto i 20.000,00 € | Art. 37 | | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Procedure di acquisizione sopra i 20.000,00 € | Art. 37 | | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile Area Amministrativa |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile Area Amministrativa |
| | Elenco dei soggetti beneficiari | Art. 27 | 1. Battistella Jeanine 2. Pellegrino Alessia | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Bilanci | Bilancio e conto consuntivo | Art. 29, c. 3 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio | Art. 29, c. 1,2 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, c. 11. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Economato |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, c. 2 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Economato |
| Controlli sull'amministrazione | | Art. 31, c. 1 | 1. Battistella Jeanine 2. Barelli Elisa | Segretario Comunale |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 | | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2 – lett. a) | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2 – lett. b) | | Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per gli atti di competenza |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Finanziario |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | 1. Pesenti Matteo 2. Michela Erba | Responsabile Servizio Finanziario |

| | | | | |
|--|--|----------------|---|---|
| Opere urbanistiche | | Art. 38 | 1. Barelli Elisa | Responsabile edilizia privata e urbanistica; |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39 | 1. Barelli Elisa | Responsabile edilizia privata e urbanistica |
| Informazioni ambientali | | Art. 40 | 1. Tomba Alessandra | Responsabile Paesaggio |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 | 1. Barelli Elisa 2. Falchi Matteo 3. Tomba Alessandra | Responsabile edilizia privata e urbanistica e Responsabile lavori pubblici e Responsabile Paesaggio |
| Altri contenuti | <p>Accesso Civico</p> <p>Nominativo e atto di incarico del Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione</p> | | 1. Battistella Jeanine 2. Barelli Elisa | Segretario Comunale |

* Per il Servizio Area Amministrativa: 1. Pellegrino Alessia; 2. Battistella Jeanine;
Per il Servizio Personale: 1. Battistella Jeanine; 2. Pellegrino Alessia;
Per il Servizio Segreteria-Servizi Sociali-Cultura: 1. Battistella Jeanine; 2. Pellegrino Alessia;
Per il Servizio Demografico: 1. Mandras Brunella; 2. Cinoni Nicoletta; 3. Frigerio Dania;
Per il Servizio Economato-Patrimonio-Provveditorato: 1. Pesenti Matteo; 2. Erba Michela;
Per il Servizio Finanziario-Contabilità-Bilancio: 1. Pesenti Matteo; 2. Erba Michela;
Per il Servizio Polizia Locale - Commercio: 1. Fumagalli Elisa;
Per il Servizio Tributi: 1. Erba Michela; 2. Pesenti Matteo; 3. Iannazzo Sofia;
Per il Servizio Edilizia privata-Urbanistica: 1. Barelli Elisa;
Per il servizio Protezione Civile-Settore Manutentivo - Lavori Pubblici: 1. Falchi Matteo
Per il servizio Struttura Paesaggio: 1. Tomba Alessandra

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel, firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Comune di PORLEZZA
Prov. di COMO

Piano triennale
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza **2021 – 2023**

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 30/03/2021

Si compone di:

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 43 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

| ID | Denominazione processo |
|----|---|
| 01 | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici |
| 02 | Gestione dello stato civile e della cittadinanza |
| 03 | Rilascio documenti di identità |
| 04 | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico |
| 05 | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni |
| 06 | Rilascio di patrocini |
| 07 | Funzionamento degli organi collegiali |
| 08 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi |
| 09 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo |
| 10 | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) |
| 11 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata |
| 12 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata |
| 13 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. |
| 14 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti |
| 15 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico |
| 16 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili |
| 17 | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa |
| 18 | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata |
| 19 | Progettazione di opera pubblica |
| 20 | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile |
| 21 | Sicurezza e ordine pubblico |
| 22 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale |
| 23 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| 24 | Gestione ordinaria delle entrate |
| 25 | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici |
| 26 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| 27 | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali |
| 28 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada |
| 29 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio |
| 30 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali |
| 31 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. |
| 32 | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) |

| | |
|-----------|--|
| 33 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi |
| 34 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali |
| 35 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione |
| 36 | Gestione protezione civile |
| 37 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche |
| 38 | Servizi assistenziali e socio-sanitari |
| 39 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura |
| 40 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa |
| 41 | Gestione del diritto allo studio |
| 42 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico |
| 43 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) |
| 44 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido |
| 45 | Gestione dell'impiantistica sportiva |

Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

| Posizione in base al rischio calcolato (dal processo più rischioso al meno) | ID della scheda | Denominazione processo |
|---|-----------------|---|
| I | | Servizi assistenziali e socio-sanitari |
| II | | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. |
| III | | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio |
| IV | | Gestione dell'impiantistica sportiva |
| V | | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata |
| VI | | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche |
| VII | | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata |
| VIII | | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata |
| IX | | Progettazione di opera pubblica |
| X | | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa |
| XI | | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico |
| XII | | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili |
| XIII | | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada |
| XIV | | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali |
| XV | | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) |
| XVI | | Rilascio di patrocini |
| XVII | | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni |
| XVIII | | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni |
| XIX | | Selezione per l'assunzione o progressione del personale |
| XX | | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| XXI | | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici |
| XXII | | Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| XXIII | | Gestione ordinaria delle entrate |
| XXIV | | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi |
| XXV | | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali |
| XXVI | | Gestione protezione civile |
| XXVII | | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici |
| XXVIII | | Gestione dello stato civile e della cittadinanza |
| XXIX | | Rilascio documenti d'identità |
| XXX | | Sicurezza e ordine pubblico |

| | | |
|----------------|--|---|
| XXXI | | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura |
| XXXII | | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico |
| XXXIII | | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) |
| XXXIV | | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) |
| XXXV | | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico |
| XXXVI | | Funzionamento degli organi collegiali |
| XXXVII | | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi |
| XXXVIII | | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo |
| XXXIX | | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti |
| XXXX | | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile |
| XLI | | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali |
| XLII | | Gestione dei servizi fognari e di depurazione |
| XLIII | | Gestione diritto allo studio |
| XLIV | | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa (SERVIZIO NON GESTITO) |
| XLV | | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido (SERVIZIO NON GESTITO) |

Tablelle n. 3 - N. 45 schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”

(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)