DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

PROVINCIA DI MILANO

C O P I A

☒ Affissa all'Albo Pretorio il **31/03/2016**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2016/2018.

Nr. Progr. **7**

Data **17/03/2016**

Seduta NR. **1**

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 17/03/2016 alle ore 21:00

*Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE NELLA SALA CONSILIARE, oggi **17/03/2016** alle ore **21:00** in adunanza PUBBLICA di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini previsti dalla legge vigente.*

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	*Pre.*	*Cognome e Nome*	*Pre.*	*Cognome e Nome*	*Pre.*
BIONDI SUSANNA	S	COLOMBO CARLO	S	BORSA CRISTINA	S
COVA ILARIA	S	D'ALESSANDRO ROSA	S	RIGIROLI ROBERTO	S
MILAN ANDREA	S	RIGIROLI GIOVANNI	S	LUNARDI SABRINA	S
BINAGHI FRANCESCO	S	CLEMENTI DANIELA ROSA	S		
CARNEVALI STEFANO	S	DELL'ACQUA ALDO	S		
TUNICE VALENTINA	S	RAIMONDI MARINA ROBERTA	N		
CAMPETTI PATRIZIA	S	D'ELIA PATRIZIA	S		
Totale Presenti: ***16***			*Totali Assenti:* ***1***		

Assenti Giustificati i signori:
RAIMONDI MARINA ROBERTA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIACOMO ANDOLINA.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:

, , .

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2016/2018.

IL SINDACO - PRESIDENTE

Introduce l'argomento e passa quindi la parola al Segretario Generale, Dott. Giacomo Andolina.

Il Segretario Generale, Dott. Giacomo Andolina, quale Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione ed estensore del Piano, illustra al Consiglio Comunale l'argomento posto all'Ordine del Giorno.

Successivamente il Sindaco invita i Consiglieri alla discussione.

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita e fatta propria la relazione e la proposta del relatore, nonché gli interventi dei Consiglieri succedutisi nel corso della discussione;

Vista la Legge 6 Novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione,* secondo la quale ciascuna Pubblica Amministrazione deve dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione;

Visto il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* , ai sensi del quale ciascuna Pubblica Amministrazione deve dotarsi di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che il medesimo costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

Rilevato:

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 29.04.2015 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Annualità 2015/2016/2017;
- Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 26 Gennaio 2016 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – Art. 10 D. Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33;

Osservato che, ai sensi della predetta Legge n. 190/20013:

- Il Piano per la prevenzione e la corruzione è soggetto ad aggiornamento annuale;
- Il Piano per la prevenzione della corruzione è proposto all'organo di indirizzo dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, che salvo diversa motivata nomina, nei Comuni è individuato dalla Legge nel Segretario Comunale;
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Busto Garolfo è individuato nel Segretario Generale, Dott. Giacomo Andolina;

Vista la proposta di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale e ritenutolo meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole espresso dalla Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano dai n. 16 Consiglieri presenti e votanti,

D E L I B E R A

1. Di aggiornare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quali parti integranti e sostanziali della presente, il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Annualità 2016/2017/2018, così come predisposto dal Segretario Generale quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e costituito dalla relazione e relativi prospetti ad essa allegati;

2. Di trasmettere il Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica, in osservanza del disposto di cui all'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 ed all'ANAC;

3. Di pubblicare il Piano sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" in apposita sotto sezione predisposta per gli adempimenti anti corruzione e trasparenza;

4. Di portare il Piano a conoscenza di ciascun dipendente comunale.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Attesa la necessità di dare attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto l'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano dai n. 16 Consiglieri presenti e votanti,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Entra in aula l’Assessore Mauro Zanzottera.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 7 DEL 17/03/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACOMO ANDOLINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **31/03/2016** al **15/04/2016** ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 - comma 1 - T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACOMO ANDOLINA

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ
È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE CHE CONSTA DI NR. ..... FOGLI.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACOMO ANDOLINA

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è stata pubblicata nel termine sopraindicato. Contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari.

E' immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, 4° comma T.U.E.L. 267/2000 ed è divenuta esecutiva il **17/03/2016.**

Addì, ...

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACOMO ANDOLINA

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

PROVINCIA DI MILANO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

****** C O P I A ******

Numero Delibera **7** del **17/03/2016**

OGGETTO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2016/2018.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:
FAVOREVOLE

Data 08/03/2016

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Segretario Generale

PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
proposta aggiornamento per il triennio 2016-2018

Premessa

L'obbligo per il Comune di dotarsi di un piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato introdotto dalla legge nr. 190/2013.
La stessa legge prevede che ogni anno, su proposta del responsabile anticorruzione, il piano venga aggiornato per scorrimento.
Il presente piano costituisce aggiornamento di quello approvato dal consiglio comunale con deliberazione consiliare n. 12 del 29/04/2015 e svolgerà i suoi effetti per il triennio 2016/2018.
Esso, quindi, si pone in continuità con quest'ultimo, fornendo stabilità a quelle misure dal medesimo previste e la cui sperimentazione nello scorso anno è stata tale da farne ritenere utile il mantenimento nell'organizzazione dell'ente ai fini della prevenzione della corruzione.
Nel contempo, sempre del piano precedente, il presente riprende quelle misure che pur essendo previste lo scorso anno, non hanno avuto modo di essere completamente attuate per svariati motivi.
Infine, il presente piano introduce nuove misure che traggono origine o dall'esperienza di monitoraggio maturata lo scorso anno o dal contesto normativo che in qualche modo ha mutato il contesto organizzativo dell'ente.
Del precedente piano, il presente ne condivide le direttrici che sono le stesse sulle quali si fonda la legge nr.190/2013 e cioè:
- ridurre le opportunità che possano dar luogo a casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine esso, coerentemente con quello precedente, individua per macro aree di attività i processi ritenuti più a rischio di corruzione e, dopo averne indicato il grado di probabilità, stabilisce le misure organizzative da adottare per contenere il verificarsi di tale rischio, nel convincimento, però, che l'unico fattore che possa realmente evitare un fatto corruttivo è la persona che lavora e che assume per sè la cultura della legalità sinteticamente espressa dal dettato evangelico "Non maltrattate e non estorcete niente a nessuno; accontentatevi delle vostre paghe"(Vangelo Luca 3,14-15).
Nel percorso di definizione dei contenuti di aggiornamento del piano sono state tenute presenti, per quanto possibile, le indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione nr.12 del 28-10-2015.
Resta assunto anche nel presente aggiornamento, il concetto di corruzione fatto proprio dal Piano Nazionale Anticorruzione, che ricomprende tutte quelle situazioni in cui "… nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati."

I risultati del 2015

Il 2015 costituisce il primo anno di riferimento del piano anticorruzione proposto dall'attuale responsabile dell'anticorruzione ed in tal senso l'attività attuativa del piano in tale anno sconta il carattere sperimentale delle misure di prevenzione del rischio individuate.
Nell'allegato prospetto sono riportate le misure previste dal piano anticorruzione comunale nel 2015 e l'esito della loro applicazione.
Nel corso del 2015 l'applicazione di tali misure ha dovuto fare i conti con le difficoltà organizzative dovute alla loro assimilazione nei processi di svolgimento dell'attività amministrativa e per tale motivo la loro piena applicazione si è potuta avere nel secondo semestre dell'anno.
Dall'attività di monitoraggio sull'applicazione delle predette misure, non si sono evidenziati fatti tali da indurre ad individuare ulteriori speciali misure di prevenzione in talune aree di rischio.
Più in generale è possibile constatare come nel corso del 2015 non sono stati riscontrati nel Comune di Busto Garolfo fatti riconducibili a comportamenti di dipendenti comunali degni di rilevanza non solo penale, ma quantomeno disciplinare.
In esito all'attività di attuazione del piano anticorruzione nel 2015, l'aggiornamento del 2016 considera le seguenti misure come ormai definitivamente acquisiti nell'organizzazione dell'ente anche se alcune di esse vengono riconsiderate per la loro piena attuazione:

- censimento dei procedimenti amministrativi;
- differenziazione tra responsabile di provvedimento e responsabile di procedimento;
- tracciabilità dell'attività amministrativa;
- potenziamento dei controlli interni;
- disciplina regolamentare degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali;
- formazione specifica dei dipendenti sulla legalità.

I suggerimenti che si possono trarre dall'attività di monitoraggio delle misure previste dal catalogo dei processi allegato al piano 2015 possono essere sinteticamente individuati nei seguenti:
- tra le aree a rischio considerate, quella del personale è risultata la meno coinvolta dalle misure perchè la relativa attività è stata molto contenuta a causa del contesto normativo sfavorevole allo sviluppo quantitativo delle risorse umane;
- il ricorso ai controlli interni può costituire un efficace strumento per il monitoraggio delle misure applicate.

E' da rilevare come tali controlli si esauriscono in meri riscontri documentali, non potendo usufruirsi, a causa delle limitate risorse umane e finanziarie, di un servizio ispettivo per l'effettiva verifica dei comportamenti.

L'aggiornamento 2016

L'aggiornamento per scorrimento del piano 2015/2016 comporta da un lato la rivisitazione delle misure da esso previste e che si ritengono ancora applicabili nel successivo triennio oltre all'eventuale individuazione di nuove misure od ambiti di intervento da applicare nello stesso triennio 2016/2018.
Tenendo conto di quanto considerato nei paragrafi precedenti, l'aggiornamento del piano contenuto nel presente documento riguarda sia le misure generali che quelle specifiche per le aree a rischio riportate nell'aggiornamento del catalogo allegato al presente atto.

Misure di carattere generale

Le misure di carattere generale che si intendono avviare o potenziare nel corso del 2016 vengono individuate nelle seguenti:
a) riparto delle competenze tra le varie strutture organizzative dell'ente(funzionigramma);
b) generalizzazione della tracciabilità dell'attività amministrativa con la completa digitalizzazione dell'attività amministrativa;
c) accentuazione dei controlli interni per dare effettività all'applicazione delle misure di prevenzione previste dall'allegato catalogo dei processi;
d) implementazione di un sistema per consentire ai dipendenti di denunciare eventuali comportamenti illeciti nella tutela del loro anonimato (c.d. whistleblower);
e) creazione di un apposito indirizzo mail diretto al responsabile anticorruzione sul quale far pervenire segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e personale del comune
f) formazione alla legalità rivolta ai dipendenti comunali per almeno tre ore annue.

Usufruendo della facoltà concessa dall'art.1, comma 221 della legge nr. 208/2015, non si considera più tra le misure generali, la rotazione degli incarichi resa impossibile a causa delle limitate dimensioni organizzative dell'ente.

Misure specifiche

Le misure di prevenzione specifiche per l'attività comunale sono quelle individuate a seguito della mappatura dei processi riconducibili alle varie aree di attività così come riprodotta nel cd. catalogo dei processi e delle misure.
Per il prossimo triennio il catalogo dei processi e misure di prevenzione della corruzione è determinato nei modi riportati nell'allegato prospetto sostitutivo per il biennio 2016/2017 di quanto indicato nel catalogo allegato al piano 2015/2017.
Al pari dell'anno precedente, la mappatura dei processi non ha riguardato le sole aree considerate per legge a rischio (risorse umane, strumentali, controllo attività private e attribuzioni di vantaggi economici a terzi), ma anche altre come quella concernente il controllo del territorio.
Nella definizione dei nuovi processi e misure si è tenuto conto oltrechè dell'esperienza maturata nel 2015, anche dell'attuale contesto normativo che per quanto qui interessa impatta nel seguente modo:
a) forte compressione delle possibilità di reclutamento di personale;
b) valorizzazione dei sistemi centralizzati di acquisto per gli approvvigionamenti comunali;
c) diminuzione dei controlli preventivi sulle attività private (autorizzazioni) a favore di quelli successivi.

Per tale motivo le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate per il prossimo triennio si muovono lungo le seguenti linee direttrici:
a) valorizzazione della fase programmatoria dell'attività contrattuale e sua pubblicizzazione;
b) attenzione agli approvvigionamenti extra centrali di committenza e mepa;
d) monitoraggio dell'attività istruttoria sulle comunicazioni d'inizio attività;
e) estensione del controllo documentale nell'attività di monitoraggio dell'applicazione delle misure.

Programma trasparenza

Il programma triennale della trasparenza costituisce allegato del piano anticorruzione. L'aggiornamento di tale programma, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26 Gennaio 2016, è riportato in allegato al presente piano. Esso, tuttavia, e dovrà essere rivisto a seguito dell'annunciata riforma del d.lgs nr.33/2013 che dovrebbe ricevere luce nel primo semestre 2016.

Il Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione
dott. Giacomo Andolina

documento sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs.nr.82/2005

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI BUSTO GAROLFO 2016/2018
CATALOGO DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO	GRADO RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	INDICATORE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	ANNO attuazione	MONITORAGGIO misure adottate
Area: risorse umane	**reclutamento t.d.**	informazioni distorte nella formazione dell'atto di avvio della procedura per reclutamento di personale a tempo determinato	basso	descrizione articolata delle ragioni che giustificano la conclusione del contratto di lavoro a t.d.	proposta dirigenziale di costituzione di rapporto di lavoro a t.d.	2016	accertamento adempimento misura
		scarsa pubblicità nella ricerca di personale	basso	pubblicazione dell'avviso/bando sul sito per almeno 15gg	pubblicazione sul sito comunale	2016	accertamento adempimento misura
	selezione	nomina dei componenti la commissione d'esame privi di relazione con la professionalità richiesta dal profilo da occupare	basso	specificazione nell'atto dei requisiti di professionalità dei nominati	determinazione di nomina della commissione	2016	accertamento adempimento misura
		disomogeneità nella valutazione delle prove d'esami	basso	predeterminazione dei parametri di valutazione	Verbale operazioni concorsuali	2016	accertamento adempimento misura
	incarichi di collaborazione	informazioni distorte nella fase di formazione dell'atto dispositivo del ricorso all'incarico	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	Determinazione dirigenziale di avvio della procedura	2016	accertamento adempimento misura
		scarsa pubblicità del bando	basso	pubblicazione dell'avviso/bando sul sito per almeno 15gg	pubblicazione sul sito comunale	2016	accertamento adempimento misura
		disomogeneità nella valutazione dei curricula	basso	predeterminazione parametri di valutazione	indicazione parametri nell'avviso di ricerca	2016	controllo preventivo di legittimità atto affidamento incarico
	sfruttamento patrimonio (alienazioni, godimento di beni immobili)	scarsa od omessa pubblicità delle opportunità offerte	basso	pubblicazione sul sito comunale del piano delle alienazioni immobiliari fino alla pubblicazione dei bandi relativi agli immobili in esso indicati	pubblicazione sul sito	2016	segnalazione adempimento al resp.ant.

Area finanze e patrimonio		distorta valutazione del valore patrimoniale dell'immobile da alienare	medio	pubblicizzazione della perizia estimativa	pubblicazione sul sito della perizia approvata	2016	accertamento adempimento
	riscossione crediti	omessa richiesta di pagamento nei confronti di soggetti individuati quali debitori di tributi o altri corrispettivi dovuti al Comune	medio	controllo incrociato tra utenti/contribuenti e richieste di pagamento servizi/tributi	report verifiche	2018	controllo a campione dell'esecuzione della misura
	attività contrattuale						
	procedure ordinarie (>€40000,00)						
	individuazione dei fabbisogni	distorsioni nella formazione dei fabbisogni	basso	programmazione e pubblicizzazione forniture beni e servizi	pubblicizzazione programmazione biennale fabbisogni	2017	accertamento adempimento
		distorsioni nella formazione dei fabbisogni	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	determinazione a contrattare non attuative della programmazione per contratti di valore superiore	2016	controllo a campione successivo di legittimità dell'atto
		valutazioni economiche dei corrispettivi contrattuali(importi a base d'asta) distorte e favorevoli ai futuri contraenti	medio	evidenziazione dei criteri di determinazione del valore nell'atto dispositivo	determinazione a contrattare per contratti di valore superiore	2016	controllo a campione successivo di legittimità dell'atto
	organizzazione dell'attività contrattuale	limitazioni della concorrenza	medio	esternazione nell'atto dispositivo dei motivi che giustificano la deroga al principio della più ampia concorrenza	Documenti di gara (determina a contrattare,capitolato e disciplinare)	2016	controllo preventivo di legittimità dei documenti di gara
	nomina commissione di gara (metodo aggiudicazione offerta econ.più vantaggiosa)	scelta di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto	basso	specificazione dei requisiti di professionalità dei nominati nel provvedimento di nomina	Determina nomina commissione per contratti di valore superiore ad €40000,00	2016	comunicazione atto di nomina al resp.anticorr

Area: risorse strumentali	***scelta del contraente***	aggiudicazione in violazione di regole legali o contenute nei documenti contrattuali	basso	attestazione nell'atto di aggiudicazione della conformità della scelta con quanto previsto dai documenti di gara	Determina aggiudicazione	2016	controllo a campione delle procedure di aggiudicazione
	stipulazione del contratto	stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari a carico del contraente(prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc…)	basso	attestazione degli adempimenti nel contratto	scrittura privata non autenticata	2016	controllo a campione scritture private non autenticate relative a contratti di valore superiore ad € 20000,00
	procedure semplificate:						
	acquisti economali	acquisti in difformità allo scopo od al limite di valore prescritto	basso	indicazione dello scopo della spesa e della conformaità del valore	Buoni economali	2017	controlli a campione dei buoni
	forniiture e lavori >€40000.00	ricorso ad affidamento diretto in difformità al principio di rotazione	elevato	esplicitazione nell'atto delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano il ricorso alla stesso contraente in violazione del principio di rotazione	Determine aggiudicazioni allo stesso contraente di forniture extra Consip o non con negozio elettronico oppure lavori di valore annuo superiore ad € 5000,00	2016	controllo successivo determine
	esecuzione del contratto:						
	adempimento delle obbligazioni	autorizzazioni illegittime alla sostituzione del contraente o tolleranza delle sostituzioni di fatto	basso	controlli a campione durante l'esecuzione di contratti a prestazioni	Verbale di verifica periodica del direttore dei lavori/ esecuzione del contratto	2018	accertamento ispettivo dell'adempimento
		tolleranza nei tempi di esecuzione in violazione di quanto previsto dal contratto	basso	approvazione preventiva e motivata della concessione di proroghe di durata superiore a 10 gg.	Autorizzazione del direttore dei lavori/ esecuzione del contratto	2017	Controlli a campione dei contratti di durata in corso
		individuazione di nuovi fabbisogni prestazionali (quinto d'obbligo/varianti) non rispondenti alle necessità reali	medio	esplicitazione nell'atto articolata dei motivi che giustificano l'aumento dei fabbisogni	Atto di approvazione di perizia o di aumento delle prestazioni originarie del contratto	2017	controllo a campione atti autorizzativi

		omessa verifica della prestazione svolta in relazione al corrispettivo da pagare	basso	Dichiarazione di conformità della prestazione nell'atto che abilita il pagamento	atto di liquidazione/ordine di pagamento	2017	controllo a campione preventivo dei pagamenti da effettuare
	controllo delle prestazioni	omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute od omessa escussione di garanzie prestate	medio	Documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	Atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	2018	controlli a campione delle prestazioni durante l'esecuzione del contratto
		omessa verifica dell'inesistenza di persone impiegate irregolarmente nell'esecuzione del contratto	medio	Documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	Atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	2018	controlli a campione durante l'esecuzione del contratto
	composizione delle controversie	conclusione di accordi conciliativi favorevoli per la controparte ed in assenza dei presupposti reali che li giustificano	basso	esternazione nell'atto dispositivo delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano la conclusione dell'accordo	Atto di approvazione di accordi conciliativi	2016	controllo preventivo atto di approvazione
Area: controllo attività private	**Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di autorizzazioni** (Scia)						
	fase istruttoria	omessa o ritardata verifica delle scia /dia	basso	riscontro dell'attività istruttoria	atto di chiusura istruttoria	2016	controlli a campione s.c.i.a.
		omessa verifica di corrispettivi autoliquidati e collegati all'autorizzazione dell'attività	medio	riscontro della verifica effettuata	Atti istruttori s.c.i.a. con autliquidazioni di corrispettivi	2017	controlli a campione s.c.i.a./esposti
		omessa assunzione di provvedimenti dovuti sfavorevoli per i destinatari;	medio	Riscontro della verifica effettuata	Atti dirigenziali collegati a comunicazioni di avvio attività/esposti	2016	controlli a campione s.c.i.a./esposti

	controlli successivi	omessa assunzione di un provvedimento sanzionatorio dovuto od omessa segnalazione all'autorità/ufficio competente ad assumere tale provvedimento	medio	Riscontro della verifica su esposti/denunce o verbali di sopralluogo	Atti finali di esposti(denunce/verbali di sopralluogo	2016	controlli a campione dell'esito di esposti/denunce o verbali di sopralluogo
Area: attribuzione vantaggi economici a privati	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, esenzioni/riduzioni di corrispettivi**						
	informazioni preventive	deroghe al principio di pubblicità delle opportunità offerte	basso	esplicitazione nell'atto di concessione del vantaggio,delle ragioni di fatto o di diritto che hanno giustificato la deroga alla pubblicità	Atto di concessione di un vantaggio economico	2017	Controllo a campione successivo di legittimità
	adozione provvedimento	omessa, o errata istruttoria del provvedimento dovuto	basso	riscontro attività istruttoria	atto di concessione di un vantaggio economico	2017	controllo a campione istruttoria di provvedimenti di concessione di vantaggi economici
		ingiustificato ritardo nell'adozione del provvedimento regolarmente istruito	medio	esplicitazione delle ragioni che giustificano il ritardo rispetto all'ordinaria durata del procedimento	atto di concessione di un vantaggio economico	2017	controllo a campione successivo di legittimità
		adozione, senza giustificati motivi, di provvedimento in difformità della proposta del responsabile del procedimento	basso	esplicitazione nell'atto,delle ragioni che giustificano l'adozione dell'atto in difformità	indicazione delle ragioni nell'atto	2016	controllo a campione successivo di legittimità
	- controlli successivi	omessa verifica della sussistenza dei requisiti autodichiarati dal destinatario del provvedimento	medio	riscontro svolgimento attività	attestato resp.proced.	2017	Controllo a campione dell'attività svolta

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2017-2018

PREMESSA

II presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Busto Garolfo e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.
L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.
Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14.marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.
Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.
Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.
Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.
Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Busto Garolfo provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. l05/2010,e n. 2/2012 e n.50/2013, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.
Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. "*La pubblicazione on line dei dati* – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – *consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente*

dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché all'approvazione delle linee programmatiche di mandato si rinvia alle deliberazione consiliare n. 65 del 30 settembre 2014.
La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n 7 Responsabili d'Area preposti ai seguenti settori, servizi e uffici:

AREA AMMINISTRATIVA	• Servizio Segreteria e affari Generali • Servizi Demografici e Statistica • Servizio del Personale e Informatica
AREA LAVORI PUBBLICI	• Servizio programmazione appalti OOPP, gestione servizi pubblici, gestione ERP • Servizio tematiche ambientali • Servizio manutentivo, acqua, fognature e gas • Servizio progettazione, espropriazioni, manutenzione patrimonio
AREA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA FAMIGLIA	• Servizio cultura, biblioteca, istruzione e sport, politiche abitative e famigliari
AREA DI VIGILANZA	• Servizio di polizia locale
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	• Servizio bilancio e controllo • Servizio tributi ed economato
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	• Servizio edilizia privata urbanistica • Servizio sportello unico attività produttive
AREA SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	• Servizi sociali • Servizi per i giovani

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che nella sezione "Organigramma e uffici" (entrambi in home page).
Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n.55 in data 28/7/1997 i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.394 del 14/12/2000, ed ha subito diverse modifiche, l'ultima delle quali con deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 17/04/2014, è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trwdasparenza, valutazione e merito", ora "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.
Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2 - I DATI

Con il presente Programma il Comune di Busto Garolfo intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato Dlgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato -alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.
Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.
Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete internet dell'ente, la concessione di:
  1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
  2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
  3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.
Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I dati pubblicati e da pubblicare

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:
a) i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale;
b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabile della Trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Segretario Generale Responsabile trasparenza Responsabili d'Area
	Redazione	Responsabile della Trasparenza, con il supporto del referente informatico e dei Responsabili d'Area
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Servizi/uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra

	sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **"Responsabile della Trasparenza":** ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.
- Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).
- I **Responsabili d'Area** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CiVIT n 2/2012).
- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Referente informatico dell'Ente ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del World Wide Web Consortium (W3C).
Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.
In ragione di ciò il Comune di Busto Garolfo continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.
Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT.
Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente " e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
In particolare, come da Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.
Da tempo il Comune di Busto Garolfo allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far si che vengano pubblicate sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, oltre ai provvedimenti dirigenziali di particolare rilievo.
Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.
È stato inoltre attivato un servizio di segnalazioni tramite il quale ogni cittadino può rivolgersi direttamente ai responsabili ed agli amministratori per chiedere informazioni e/o segnalare criticità.

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n°67 obiettivi.

Il Comune di Busto Garolfo ha una percentuale di raggiungimento degli obiettivi del 100%.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2016 si intende proseguire nel consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati mediante i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.
La rete dei referenti di comunicazione si deve ulteriormente rafforzare e consolidare nel corso del 2016 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.
L'Ente ha avviato la digitalizzazione della documentazione amministrativa (protocollo, delibere e determinazioni), per facilitare l'acquisizione dei documenti da parte dei cittadini, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza e semplificazione.

4.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
Il Comune di Busto Garolfo ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida…" e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").
Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "… la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

4.5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail…), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

4.6. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi

ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.
L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della perfomance. Sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi di sviluppo che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi.

4.7. Giornata della trasparenza

Nel corso dell'anno verrà indetta n° 1 giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;

Si procederà alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, con la possibilità di far precedere la Giornata della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale.

4.8. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato n. 7 indirizzi di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime.

4.9. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2016 il Comune di Busto Garolfo intende proseguire (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

4.10. Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti.

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Busto Garolfo intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:
- il servizio "segnalazioni" attivato nell'home page del sito web istituzionale, che consente al cittadino di effettuare segnalazioni su problematiche di interesse collettivo ed avere in tempi brevi risposte puntuali dai Responsabili d'Area e dagli Amministratori

- la prosecuzione dell'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- possibilità di incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano di Governo del Territorio (Pgt) e i bilanci annuali di previsione;
- a) potenziare ulteriormente la rete intranet per il personale dipendente, finalizzata a informare gli operatori sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro.
- b) la Giornata della Trasparenza dovrà diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con i cittadini.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il responsabile della Trasparenza, cura lo stato di attuazione del Programma, evidenziando gli eventuali scostamenti e le relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.
I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.
Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2016
1) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità;
2) aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" del sito web comunale
3) realizzazione di test di valutazione del sito internet per accessibilità ed usabilità, anche con il coinvolgimento di associazioni di disabili.
4) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31/12/2016.

Anno 2017
1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Anno 2018
1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Allegato A

Al Piano Triennale per la trasparenza 2016-2018

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2016

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "*Linee Guida per i siti web della PA*" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	**DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO**	**RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013**	**DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)**	**REPERIBILITA' SUL SITO**	**UFFICIOE SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**	**PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)**
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	*Art. 10, c. 8, lett. a*	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	sì	Servizio personale/CED Responsabile Area amministrativa	Annuale sì
	Atti generali	*Art. 12, c. 1, 2*	link Normattiva per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo sì
	Oneri informativi per cittadini e imprese	*Art. 34, c. 1* *Art. 34, c. 2*		sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo sì
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	*Art. 13, c 1, lett. a* *Art. 14*	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni);	sì	Servizio Segreteria Responsabile	Tempestivo sì

			per ciascun amministratore currricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche.		Area amministrativa	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	*Art. 47*	estratto art. 47	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI			
	Articolazione degli uffici	*Art. 13, c. 1, lett. b, c*	organigramma	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Telefono e posta elettronica	*Art. 13, c. 1, lett. d*	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Consulenti e collaboratori		*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Personale	Incarichi amministra-tivi di vertice	*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	per segretario: recapiti, curriculum; retribuzione	sì	Servizio Personale/CED Segretario e Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Dirigenti	*Art. 10, c. 8, lett. d* *Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2* *Art. 15, c. 5*	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	L'Ente non ha dirigenti		
	Posizioni organizzative	*Art. 10, c. 8, lett. d*	per PO, curriculum	sì	Servizio Personale/CED	Tempestivo Sì

					Tutti i Responsabili	
	Dotazione organica	*Art. 16, c. 1* *Art. 16, c. 2*	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2012); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Annuale Sì
	Personale non a tempo indeterminato	*Art. 17, c. 1* *Art. 17, c. 2*	come sopra per personale a tempo determinato	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Annuale sì
	Tassi di assenza	*Art. 16, c. 3*	per ciascuna area prospetti con tassi di assenza	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Trimestrale sì
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipen-denti	*Art. 18, c. 1*	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Contrattazione collettiva	*Art. 21, c. 1*	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Contrattazione integrativa	*Art. 21, c. 2*	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	OIV	*Art. 10, c. 8, lett. c*	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì

Bandi di concorso		*Art. 19*	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
Performance	Piano della Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*	piano performance	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Relazione sulla Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*	Relazione sulla performance	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Ammontare complessivo dei premi	*Art. 20, c. 1*	prospetto con i premi	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Dati relativi ai premi	*Art. 20, c. 2*	prospetto con grado di differenziazione premialità	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Benessere organizzativo	*Art. 20, c. 3*	Regolamento e nomina comitato unico di garanzia, risultanze indagine (se svolta)	Sì per regolamento e nomina CUG, no per indagine sul benessere organizzativo	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	*Art. 22, c. 1, lett. a* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
	Società participate	*Art. 22, c. 1, lett. b* *Art. 22, c. 2*	come sopra per società	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area	Annuale Sì

		Art. 22, c. 3			economico finanziaria	
	Enti di diritto privato controllati	*Art. 22, c. 1, lett. c* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	come sopra per enti di diritto privato	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
	Rappresentazione grafica	*Art. 22, c. 1, lett. d*	rappresentazione grafica	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	*Art. 24, c. 1*	in vigore dal 19.10.2013	NON OBBLIGATORIO PER I COMUNI		
	Tipologie di procedi-mento	*Art. 35, c. 1* *Art. 35, c. 2*	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Art. 24, c. 2*	dal 19.10.2013	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo In fase di attuazione
	sì	*Art. 35, c. 3*	dati ufficio responsabile	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	*Art. 23*	delibere, ordinanze e decreti sindacali da pubblicare in tabelle	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Semestrale Sì
	Provvedimenti posizioni organizzative	*Art. 23*	Provvedimenti po da pubblicare in tabelle	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Semestrale Sì
Controlli sulle imprese		*Art. 25*		sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
Bandi di gara e contratti		*Bandi di gara e contratti*	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Secondo le modalità previste dal dlgs 163/2006 Sì

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	*Art. 26, c. 1*	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
	Atti di concessione	*Art. 26, c. 2* *Art. 27*	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo per pubblicazione atti, annuale per albo beneficiari Sì
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	*Art. 29, c. 1*	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	*Art. 29, c. 2*	NON SI APPLICA AGLI EELL			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	*Art. 30*	inventario beni immobili (schede immobili);	sì	Servizio OO.PP. Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
	Canoni di locazione o affitto	*Art. 30*	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Controlli e rilievi sull'amministrazione		*Art. 31, c. 1*			Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	*Art. 32, c. 1*	carte dei servizi	L'ente non ha la carta dei servizi		
	Costi contabilizzati	*Art. 32, c. 2, lett. a* *Art. 10, c. 5*	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Annuale sì
	Tempi medi di erogazione dei servizi	*Art. 32, c. 2, lett. b*			Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Annuale sì
	Liste di attesa	*Art. 41, c. 6*		Non riguarda gli enti locali		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	*Art. 33*	indicatore dei tempi medi di pagamento	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Annuale sì

	IBAN e pagamenti informatici	*Art. 36*	IBAN e pagamenti informatici	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	sì	Servizio OO.PP. Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
Pianificazione e governo del territorio		*Art. 39*	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	sì	Servizio Urbanistica Responsabile Area pianificazione e gestione territorio	Tempestivo Sì
Informazioni ambientali		*Art. 40*		Sì	Servizio Ecologia Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
Strutture sanitarie private accreditate		*Art. 41, c. 4*		Non riguarda gli enti locali		
Interventi straordinari e di emergenza		*Art. 42*	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Altri contenuti			Corruzione Responsabile trasparenza Accesso civico Accessibilità e catalogo dati Dati ulteriori	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Corruzione Resp trasparenza Accesso civico tempestivi Catalogo dati annuale Sì

CATALOGO DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE								CONTROLLI EX POST 2015
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**	**RISCHIO**	**GRADO RISCHIO**	**MISURE PREVENZIONE**	**ATTO/PRESTAZIONE RILEVANTE PER IL RISCHIO**	**ANNO attuazione**	**MONITORAGGIO misure adottate**	**CONTROLLI**
Area: risorse umane	**reclutamento**	informazioni distorte nella formazione degli atti di programmazione delle risorse umane o dispositivi di procedure per reclutamento di personale a tempo determinato	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto	proposta dirigenziale del fabbisogno o di costituzione di rapporto di lavoro a t.d.	2015	accertamento adempimento misura	sono state verificate le motivazioni e la veridicità delle istanze per assunzioni da parte dei Responsabili, tutte dovute a sostituzione di personale cessato, per pensionamento o dimissioni (3 unità)
		scarsa pubblicità nella ricerca di personale	basso	osservanza regole di pubblicità previste dal regolamento sulla disciplina delle assunzioni	atti di ricerca del personale (bando,avvisi ecc.)	2015	accertamento adempimento misura	i bandi di d mobilità enti area vasta
	selezione	nomina dei componenti la commissione d'esame privi di relazione con la professionalità richiesta dal profilo da occupare	basso	specificazione nell'atto dei requisiti di professionalità dei nominati	determinazione di nomina della commissione	2015	controllo a campione	nessun concorso
		disomogeneità nella valutazione delle prove d'esami	basso	predeterminazione dei parametri di valutazione	Verbale operazioni concorsuali	2015	accertamento adempimento misura	nessun concorso
	incarichi di collaborazione	informazioni distorte nella fase di formazione dell'atto dispositivo del ricorso all'incarico	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	Determinazione dirigenziale di avvio della procedura	2015	accertamento adempimento misura	*verificare le dt di affidamento incarichi 2015 (ragioni della scelta)*
		scarsa pubblicità del bando	basso	predeterminazione regole di pubblicità	determinazione dirigenziale di avvio procedura	2015	accertamento adempimento misura	*verificare le dt di affidamento incarichi 2015*
		disomogeneità nella valutazione dei curricula	basso	predeterminazione parametri di valutazione	indicazione parametri nell'avviso di ricerca	2015	controllo a campione istruttoria atti di affidamento incarico	*verificare istruttoria atti di affidamento incarichi 2015*
	sfruttamento patrimonio (alienazioni, acquisti, godimento di beni immobili)	scarsa od omessa pubblicità delle opportunità offerte	basso	esternazione articolata nell'atto dispositivo, delle ragioni che inducono a derogare alle regole di pubblicità	atto alien/acquisto beni immobili o costituzione di diritti reali di godimento in deroga alle regole di pubblicità	2015	controllo successivo di legittimità dell'atto	verifica atti

Area finanze e patrimonio		distorta valutazione del valore patrimoniale dell'immobile da alienare	medio	pubblicizzazione della perizia estimativa	pubblicazione sul sito della perizia approvata	2015	accertamento adempimento	verifica pubblicazione perizia sul sito
	riscossione crediti	omessa richiesta di pagamento nei confronti di soggetti individuati quali debitori di tributi o altri corrispettivi dovuti al Comune	medio	controllo incrociato tra utenti/contribuenti e richieste di pagamento servizi/tributi	report verifiche	2017	controllo a campione dell'esecuzione della misura	
	individuazione dei fabbisogni	informazioni volte a definire un fabbisogno non corrispondente alla realtà	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	determinazione a contrattare	2015	controllo a campione successivo di legittimità dell'atto	controlli a campione sul 10% delle dt a contrattare (controllo effettuato nell'ambito del controllo successivo atti, di cui sono stati redatti appositi verbali)
		valutazioni economiche dei corrispettivi contrattuali(importi a base d'asta) distorte e favorevoli ai futuri contraenti	medio	evidenziazione dei criteri di determinazione del valore nell'atto dispositivo	determinazione a contrattare	2016	controllo a campione successivo di legittimità dell'atto	
	organizzazione dell'attività contrattuale	individuazione della procedura di scelta del contraente, metodo di aggiudicazione, requisiti dei concorrenti,oggetto del contratto,in modo limitativo della concorrenza non giustificato	medio	controllo preventivo di legittimità dei documenti di gara di procedure diverse dal cottimo fiduciario al di sopra dei 40.000 €	Documenti di gara (determina a contrattare,capitolato e disciplinare)	2015	Accertamento adempimento misura	i documenti di gara sono stati sottoposti a controllo prev di legitt da parte del Segretario quando l'importo a base d'asta era maggiore di 40,000 €.In totale sono stati sottoposti a controlli i documenti di 4 gare indette dall'Area LLPP.
	nomina commissione di gara	scelta di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto	basso	specificazione dei requisiti di professionalità dei nominati nel provvedimento di nomina	Determina nomina commissione	2015	Accertamento adempimento misura	Le dt di nomina delle commissioni contengono l' indicazione dei requisiti di professionalità degli esperti, tutti interni all'ente, per aggiudicazioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)
	scelta del contraente	aggiudicazione in violazione di regole legali o contenute nei documenti contrattuali	basso	Controllo preventivo di legittimità dell'atto di aggiudicazione di procedure diverse dal cottimo fiduciario	Determina aggiudicazione	2015	Accertamento adempimento misura	Il segretario ha effettuato il controllo preventivo su dt aggiudicazione appalti per importi maggiori di 40.000 €.
	stipulazione del contratto	stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari (prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc…)	basso	controlli a campione scritture private	scrittura privata non autenticata	2016	rendicontazione dell'attività svolta	
	procedure semplificate:							

Area: risorse strumentali	- acquisti economali	informazioni volte a definire un fabbisogno non corrispondente alla realtà effettiva	basso	controlli a campione dei consumi	richieste di ordini economali	2017	accertamento adempimento	
		acquisti in difformità allo scopo od al limite di valore prescritto	basso	controlli dei rendiconti economali	Buoni economali	2016	accertamento adempimento	
	- forniture e lavori in economia (affidamenti diretti senza concorsualità)	informazioni volte a definire un fabbisogno non corrispondente alla realtà effettiva	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto di avvio della procedura	Determina a contrattare	2015	controlli a campione	acquisti in economia: controllo a campione dt a contrattare (10%) x motivaz fabbisogno
		valutazioni economiche dei corrispettivi contrattuali (importi a base d'asta) distorte e favorevoli ai futuri contraenti	basso	evidenziazione dei criteri di determinazione del valore nella determina a contrattare	Determina a contrattare	2015	controlli a campione	acquisti in economia: controllo a campione 10 % dt a contrattare x motivazione definizione importi a base d'asta
		ricorso alla procedura in difformità alle prescrizioni legali o regolamentari	elevato	esplicitazione nell'atto delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano il ricorso alla procedura semplificata	Determina a contrattare	2015	controlli a campione	sono stati effettuati controlli a campione, nell'ambito del controllo successivo.
		scelta del contraente in violazione del principio di turnazione	elevato	esplicitazione nell'atto delle modalità di individuazione del concorrente in procedure diverse da quelle del ricorso a consip o mepa (solo se l'importo annuo è inferiore o uguale a 5.000 €)	Determina di aggiudicazione	2015	controlli delle aggiudicazioni con lo stesso contraente adottate nell'anno	sono state sottoposte a controllo le dt adottate con procedure diverse da Consip e Mepa, con importo maggiore di 5.000 €
	esecuzione del contratto:							
		autorizzazioni illegittime alla sostituzione del contraente o tolleranza delle sostituzioni di fatto	basso	controlli a campione durante l'esecuzione di contratti a prestazioni periodiche	Verbale di verifica periodica del direttore dei lavori/ esecuzione del contratto	2016	accertamento ispettivo dell'adempimento	

	- adempimento delle prestazioni	tolleranza nei tempi di esecuzione in violazione di quanto previsto dal contratto	basso	approvazione preventiva e motivata della concessione di proroghe di durata superiore a 10 gg.	Autorizzazione del direttore dei lavori/ esecuzione del contratto	2017	Controlli a campione dei contratti di durata	
		individuazione di nuovi fabbisogni prestazionali (quinto d'obbligo/varianti) non rispondenti alle necessità reali	basso	esplicitazione nell'atto articolata dei motivi che giustificano l'aumento dei fabbisogni	Atto di approvazione di perizia o di aumento delle prestazioni originarie del contratto	2016	accertamento adempimento	
		omessa verifica della prestazione svolta in relazione al corrispettivo da pagare	basso	Dichiarazione di conformità della prestazione nell'atto che abilita il pagamento	atto di liquidazione/ordine di pagamento	2017	controllo a campione preventivo dei pagamenti da effettuare	
	controllo delle prestazioni	omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute od omessa escussione di garanzie prestate	medio	Documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	Atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	2017	controlli a campione delle prestazioni durante l'esecuzione del contratto	
		omessa verifica dell'inesistenza di persone impiegate irregolarmente nell'esecuzione del contratto	medio	Documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	Atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	2017	controlli a campione durante l'esecuzione del contratto	
	- composizione delle controversie	conclusione di accordi conciliativi favorevoli per la controparte ed in assenza dei presupposti reali che li giustificano	basso	esternazione nell'atto dispositivo delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano la conclusione dell'accordo	Atto di approvazione di accordi conciliativi	2015	accertamento adempimento	non sono stati sottoscritti accordi conciliativi
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di autorizzazioni (Scia)	omessa o ritardata verifica delle scia /dia	medio	riscontro dell'attività istruttoria	atto di chiusura istruttoria	2017	controlli a campione s.c.i.a.	
Aree: controllo		omessa verifica di corrispettivi autoliquidati e collegati all'autorizzazione dell'attività	medio	riscontro della verifica effettuata	Atti istruttori s.c.i.a. con autliquidazioni di corrispettivi	2017	controlli a campione s.c.i.a./esposti	

Area: controllo attività private	- fase istruttoria	omessa assunzione di provvedimenti dovuti sfavorevoli per i destinatari;	medio	Riscontro della verifica effettuata	Atti dirigenziali collegati a comunicazioni di avvio attività/esposti	2017	controlli a campione s.c.i.a./esposti	
	- controlli successivi	omessa assunzione di un provvedimento sanzionatorio dovuto od omessa segnalazione all'autorità/ufficio competente ad assumere tale provvedimento	medio	Riscontro della verifica su esposti/denunce o verbali di sopralluogo	Atti finali di esposti(denunce/verbali di sopralluogo	2017	controlli a campione dell'esito di esposti/denunce o verbali di sopralluogo	
Area: attribuzione vantaggi economici a privati	**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, esenzioni/riduzioni di corrispettivi** - informazioni preventive	deroghe al principio di pubblicità delle opportunità offerte	basso	esplicitazione nell'atto di concessione del vantaggio,delle ragioni di fatto o di diritto che hanno giustificato la deroga alla pubblicità	Atto di concessione di un vantaggio economico	2016	Controllo a campione successivo di legittimità	
	- fase istruttoria	distorta predeterminazione del valore del vantaggio economico offerto, favorevole al destinatario del medesimo	basso	esplicitazione dei criteri di computo nell'atto di concessione	atto di concessione di un vantaggio economico	2016	Controlli a campione dell'attività istruttoria per l'attribuzione di un vantaggio economico	
	- adozione provvedimento	omessa, o errata istruttoria del provvedimento dovuto	basso	riscontro attività istruttoria	atto di concessione di un vantaggio economico	2017	controllo a campione istruttoria di provvedimenti di concessione di vantaggi economici	
		ingiustificato ritardo nell'adozione del provvedimento regolarmente istruito	basso	esplicitazione delle ragioni che giustificano il ritardo rispetto all'ordinaria durata del procedimento	atto di concessione di un vantaggio economico	2016	controllo a campione successivo di legittimità	

		adozione, senza giustificati motivi, di provvedimento in difformità della proposta del responsabile del procedimento	basso	esplicitazione nell'atto,delle ragioni che giustificano l'adozione dell'atto in difformità	indicazione delle ragioni nell'atto	2016	controllo a campione successivo di legittimità	
	- controlli successivi	omessa verifica della sussistenza dei requisiti autodichiarati dal destinatario del provvedimento	medio	riscontro svolgimento attività	attestato resp.proced.	2016	Controllo a campione dell'attività svolta	
	Formazione banche dati personali strumentali all'attività amministrativa	utilizzo per fini non istituzionali dei dati personali raccolti	medio	tracciabilità accessi	Accesso alla banca dati	2017	accertamento adempimento misura	
atre attività soggette a rischio corruzione	**dichiarazioni/attestazioni a favore di terzi**	rilascio di dichiarazioni o attestazioni a beneficio di terzi per fini non istituzionali	basso	tracciabilità documentazione	applicazione misure per la tracciabilità	2017	accertamento adempimento	
	controllo del territorio	omessa denuncia di attività illecite	basso	turnazione del personale preposto al controllo del territorio	Organizzazione del controllo con turnazioni	2016	Accertamento adempimento misura	