



**COMUNE DI CHIARAVALLE CENTRALE**  
**(Provincia di Catanzaro)**

Via Salita Castello snc – Tel. 0967/91031 – Fax 0967/92211

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE**  
**E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**  
**(2016-2018)**

**(Legge 6 novembre 2012, n.190)**

**APPROVATO CON DELIBERA COMMISSARIALE CON POTERI DI GIUNTA MUNICIPALE**

**N. 03 DEL 28/01/2015**

## PARTE PRIMA

### ANALISI DEL CONTESTO

#### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto.

Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente

Dovrà essere esaminato :

- a) il contesto esterno, ossia l'ambiente in cui l'ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali,
- b) il contesto interno, ossia le caratteristiche organizzative interne.
- c) Il Responsabile Anticorruzione

##### a) Analisi del contesto esterno

In relazione al contesto esterno si evidenzia che questo ente è situato nell'alto Jonio delle preserre Calabresi, conta circa 5.800 abitanti; è un territorio molto provato dalla crisi economico finanziaria che investe tutta la Nazione e che in particolare ha comportato una ulteriore fase di emigrazione da parte dei giovani per carenza di lavoro. Sotto il profilo socio - culturale deve rilevarsi la presenza di numerose associazioni che operano in entrambi i settore, che coinvolgono i cittadini favoriscono l'aggregazione sociale arginando eventuali processi che potrebbero incoraggiare comportamenti devianti

Il territorio non è interessato da gravi fatti criminosi; sporadicamente si rilevano episodi di piccoli furti o, comunque fatti connessi alla micro criminalità. Tuttavia il territorio potrebbe essere interessato da influenze provenienti dalla criminalità organizzata, come si rileva dalla relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica pubblicata sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica)

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

##### b) Analisi del contesto interno

Preliminarmente deve evidenziarsi che questo ente è organizzato in 4 settori: Settore Finanziario - Settore Tecnico - Settore Vigilanza e Settore Affari generali. Il numero dei dipendenti è 26. Deve precisarsi che questo ente negli ultimi tre anni è stato interessato da vari pensionamenti che hanno ridotto drasticamente il numero dei dipendenti.. Dunque l'ente è strutturato n. 4 posizioni organizzative alle quali sono assegnati i dipendenti in ragione delle categorie a cui appartengono, della formazione e dell'attitudine degli stessi e dei servizi ricompresi nei settori.

Ad oggi non sono state rilevate violazioni ai precedenti piani anticorruzione

In ordine alle politiche deve precisarsi che attualmente l'ente è gestito da un Commissario prefettizio, che gli organi elettivi saranno rinnovati in primavera 2016; che l'ente è dissestato, pertanto persegue prioritariamente politiche finalizzate al risanamento economico finanziario, assicurando nel limite delle carenti risorse finanziarie, i servizi pubblici essenziali.

Come già detto, negli ultimi anni il numero dei dipendenti si è ridotto drasticamente a seguito dei pensionamenti; le restrizioni imposte dalle ultime leggi finanziarie hanno ridotto la capacità assunzionale, per cui attualmente, anche in ragione del dichiarato dissesto finanziario, non si possono prevedere assunzioni.

deve evidenziarsi che il personale si è, seppur con difficoltà, adeguato alla forte evoluzione tecnologica e digitale, realizzatasi negli ultimi anni; il livello di formazione e della qualità della prestazione può dirsi soddisfacente. Il livello organizzativo è strutturato, come già detto per settori ed i responsabili monitorano facilmente la gestione dei procedimenti assegnati ai dipendenti, stante le piccole dimensioni dell'ente. Il sistema di comunicazione dovrà essere implementato, sotto il profilo informatico, con un miglioramento della rete interna.

Le aree esposte maggiormente a rischio corruzione rimangono quelle individuate dalla legge.

Il Responsabile locale della Prevenzione della Corruzione (RPC) è individuata nella figura del Segretario Generale pro tempore.

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l.174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, di norma non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a un anno) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

Il Responsabile Anticorruzione esercita tutte le funzioni attribuite dalla normativa ed in particolare provvede:

- alla predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;

## **1.2 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO**

### **Individuazione dei Settori e delle attività particolarmente esposti alla corruzione**

**(art. 1 comma VIII della legge 190/2012- terzo periodo)**

Per ogni area le attività ritenute a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

In particolare ci si riferisce alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Vengono individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE , C.D. GENERALI**, CON L'INDICAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO.

Area vigilanza	Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Vigilanza edilizia e urbanistica Attività di polizia giudiziaria	Medio Alto Alto Alto
Area tecnica	Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni Verifiche e ispezioni di cantiere Condono edilizio Concessioni cimiteriali Allacci idrici e letture contatori Direzione lavori e contabilità Verifiche e collaudi Rilascio concessioni demaniali Affidamento lavori, servizi e forniture	Medio Medio Medio Medio Basso Medio Medio ----- medio
Area finanziaria	Accertamenti tributari Emissione mandati di pagamento Applicazione tributi locali Permessi commerciali Fitti attivi e passivi	Medio Basso Basso alto basso
Affari generali	Contributi assistenziali Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico Affidamento incarichi a legali Transazioni Decisione di costituzione in giudizio e appelli Voucher	Medio ----- Medio Medio Medio medio
Ufficio personale	Procedure selettive per assunzione di personale Progressioni economiche Contrattazione decentrata	Alto Medio medio

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascun settore, d'intesa con il titolare di posizione organizzativa preposto, procederà ad approvare un elenco dei singoli provvedimenti da sottoporre a monitoraggio, nonché delle specifiche misure di contrasto da adottare :

- procedimenti a disciplina rinforzata,
- controlli specifici,
- particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti,
- particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto,
- particolari misure di trasparenza sulle attività svolte.

### 1.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Si devono cioè individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Purtroppo non esiste una base di partenza e pertanto la mappatura dei processi verrà realizzata nel corso del 2016 ed entro il 2017. .

In ogni caso, entro il 31.12.2016 dovrà essere completata la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Tuttavia, come base di partenza, verrà effettuata, entro il 30.6.2016, la mappatura dei procedimenti, anche ai fini degli specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura consisterà nell'elenco dei macro-processi e successivamente in una loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Per ogni processo andranno indicati :

- l'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- le fasi;
- i tempi,
- i vincoli,
- le risorse,
- le interrelazioni tra i processi.

Per la mappatura verrà costituito un apposito gruppo di lavoro ( Gruppo di lavoro anticorruzione - GLA ) con provvedimento del segretario comunale

## **1.4. MONITORAGGIO PROVVISORIO DEI PROCEDIMENTI**

In attesa che vengano completate le operazioni di cui sopra, in via provvisoria, per l'anno 2016 vengono individuati i seguenti procedimenti, uno per ogni settore, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

Settore . Finanziario	Tempi relativi alla riscossione dei tributi ed imposte
Settore Affari generali	Tempi di rilascio certificati di residenza, di nascita.
Settore tecnico	Tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
Polizia municipale	Tempi di istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni commerciale attraverso la SUAP

## PARTE SECONDA

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 2.1 ANALISI DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

α) Identificazione degli eventi rischiosi: completa e svolta sulla base di molte fonti informative

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'ente.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi verranno svolti incontri con i responsabili degli uffici e con il personale delle aree individuate nella prima parte del presente piano .

Il Gruppo di Lavoro GLA procederà ad approvare l'elenco degli eventi rischiosi entro il 30.4.2016. Possibilmente, per ogni evento andranno indicate le cause e, conseguentemente, individuate le migliori modalità per prevenirli .

Tali cause potranno essere individuate tra quelle elencate nell'aggiornamento al PNA e cioè :

- α) mancanza di 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;
  - β) mancanza di trasparenza;
  - χ) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
  - δ) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
  - ε) scarsa responsabilizzazione interna;
  - φ) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - γ) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
  - η) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- β) Ponderazione del rischio

All'elenco degli eventi rischiosi vengono allegare le schede di ponderazione del rischio redatta utilizzando i criteri di cui all'allegato 5 del P.N.A, ispirata al principio di "prudenza".

Per ciascun evento si utilizza la scala - rischio basso - medio - alto .

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità

di attuazione»

## **PARTE TERZA**

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **3.1 MISURE GENERICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le tipologie principali di misure individuate nel PNA sono le seguenti :

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

#### **3.2 MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Di seguito vengono elencate le misure che l'ente attiva nel 2016

#### **3.3. Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**

Il Comune di Chiaravalle Centrale ha pubblicato sul sito il codice di comportamento al termine di una procedura che ha previsto la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet per acquisire eventuali proposte o osservazioni da parte degli stakeholders.

Copia del Codice è stato consegnato a ciascun dipendente e risulta altresì pubblicata sul sito internet dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Entro il 31.05..2016 l'ufficio personale provvederà alla modifica dei contratti individuali di lavoro per adeguarli al nuovo codice di comportamento.

Entro la stessa data il responsabile dell'ufficio personale provvederà altresì ad apportare le relative modifiche al regolamento degli uffici e dei servizi.

Di ciò verrà redatto apposito verbale da parte del gruppo di Lavoro GLA, che verrà consegnato al responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC, ai fini della sua Relazione per l'anno in corso

#### **3.4 Limitazioni alle Composizioni delle Commissioni e degli Uffici**

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune

per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle Commissioni del Comune 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.

Entro il 30.11.2016 il Responsabile dell'Ufficio Personale redigerà apposito verbale sulla verifica dell'osservanza della presente disposizione, che verrà consegnato al responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC, ai fini della sua Relazione per l'anno in corso

### 3.5 Whistleblowing

Per il whistleblowing si è provveduto a pubblicare sul sito un modello facilmente compilabile; sarà cura nell'anno 2016 provvedere ad individuare un sistema rafforzato che assicuri la massima riservatezza.

### 3.6 Raccolta segnalazioni

In parallelo all'iniziativa sul whistleblowing, verrà attivata una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi.

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

### 3.7 le società partecipate

Nella consapevolezza che fenomeni corruttivi possono svolgersi anche all'interno delle società partecipate, la normativa prevede che ogni ente attivi apposita attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Si precisa che questo ente non ha società controllate né società vigilate, ma solo una partecipata che attualmente risulta inattiva. Tali dati sono stati pubblicati sulla sezione Trasparenza

Si continueranno, inoltre, ad inserire nel sito i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013, per la pubblicazione sul sito, applicando, nel caso negativo, le sanzioni previste dalla normativa.

### 3.8 Automatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati

Nel corso dell'anno 2015 si è provveduto ad automatizzare i flussi per la pubblicazione dei provvedimenti nella sezione trasparenza. L'amministrazione intende attivare il software per la gestione documentale dei processi.

Qualora ciò dovesse avvenire in corso d'anno, si verificherà con la ditta fornitrice del software la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei seguenti

dati direttamente dal programma di gestione documentale alla Sezione Amministrazione trasparente.

Posizioni organizzative (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)
Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)
Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)

### **3.9 Inconferibilità e incompatibilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ha già acquisito e rese pubbliche, alla sezione Amministrazione Trasparente le dichiarazioni dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013; Il responsabile nell'anno 2016, acquisirà nuovamente le dichiarazioni da parte degli interessati e provvederà ad eseguire una verifica delle stesse in ordine al permanere delle condizioni, dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 ; la verifica sarà fatta con apposito verbale in contraddittorio con l'interessato.

Anche tali verifiche verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

In parallelo alle altre iniziative simili, anche per questo profilo verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità che coinvolgono gli amministratori e/o i dipendenti dell'ente .

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi del whistleblowing

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

Tale linea di segnalazioni varrà anche per la segnalazione di incarichi extraistituzionali non autorizzati da parte dei dipendenti e per le segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'amministrazione :

#### **3.10 Arbitrato**

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

#### **3.11 Nullità dei Contratti di Lavoro**

I Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Chiaravalle Centrale, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Chiaravalle Centrale, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine del monitoraggio delle violazioni, l'ufficio personale provvedere a chiedere ai dipendenti cessati, ogni anno per tre anni, il rilascio di apposita dichiarazione sull'inesistenza delle situazioni di cui al presente articolo.

### **3.12 L'accesso civico**

Per l'accesso civico l'ente si è adeguato alla normativa inserendo gli appositi modelli sul sito Sezione Trasparenza.

### **3.13 L'applicazione delle sanzioni**

Per l'applicazione delle sanzioni relative alla violazione di norme anticorruzione o sulla trasparenza amministrativa, si rinvia alla normativa in vigore.

### **3.14 Rotazione del Personale**

Per la rotazione del personale interessato dall'applicazione della normativa anticorruzione, si precisa che questo ente, di ridotte dimensioni, è strutturato in 4 settori ed altrettante categorie apicali e che non c'è margine per la rotazione del personale al quale sono state attribuite le posizioni organizzative, poiché ogni responsabile ha una specifica professionalità.

### **3.15 formazione del personale**

Il piano per la formazione del personale viene allegato al presente piano

### **3.16 conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti**

Per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti, si precisa che il numero di autorizzazioni concesse ai dipendenti è minimo; in ogni caso le autorizzazioni sono concesse per situazioni di lavoro presso altri enti ed al di fuori del normale orario di lavoro.

### **3.17 Programma per la Trasparenza**

Il Piano per la trasparenza amministrativa viene allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Si ritiene di non dover modificare il vigente piano, ma di rivederlo a seguito delle modifiche normative già anticipate dal Governo Centrale

## **PARTE QUARTA**

### **MONITORAGGIO DEL PTPC**

#### **4.1 Monitoraggio PTPC**

Per il monitoraggio del PTPC si procederà nel modo seguente:

Entro il 15.7.2016 ed entro il 15.1.2017 il RPC, assistito dal GLA, redigerà un apposito verbale in cui, per ognuna delle misure indicate nella Parte Terza del presente piano, verificherà lo stato di attuazione nel semestre precedente.

Nella suddetta relazione dovranno essere anche distintamente indicati :  
eventuali rischi emergenti,  
processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,  
scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati  
differenze rispetto ai PTPC precedenti

#### **4.2 Collegamento con la performance**

Le relazioni del RPC e del GLA saranno consegnate al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione dei responsabili di settore per la distribuzione delle indennità di risultato e dei premi in generale.

**Al presente piano sono allegati:**

- 1) tabelle di valutazione del rischio redatte in conformità all'allegato 5 del P.N.A.;
- 2) codice di comportamento ai sensi del D.lgs. 62/2013;
- 3) piano della trasparenza vigente.