

COMUNE DI MOLOCHIO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONEE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2017

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – OGGETTO DEL PIANO

Il Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatto ai sensi del comma 59, dell'art. 1, della Legge 06/11/2012, n. 190 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione,di cui alla deliberazione ANAC 831/2016, e sulla base delle recenti indicazioni dettate dall'ANAC, è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- Creare un collegamento fra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppo i seguenti contenuti:

- Mappatura del rischio;
- Gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

1. l'identificazione delle aree di rischio;
2. la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi delle attività attività dell'Ente;
3. l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
4. la valutazione del rischio, in relazione alla problematica e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

1. l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
2. l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio ed ai processi;
3. l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
4. la definizione delle linee di aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano Anticorruzione è una attività che non può definirsi compiuta una volta per tutte; infatti essa sia sotto il profilo dell'analisi che dell'attuazione, come testimonia anche il suo collegamento con il piano della performance, sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;

e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

2.ANALISI DEL CONTESTO

2.1 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Molochio è un Comune di 2.540 abitanti della Città Metropolitana di Reggio Calabria, posto nel cuore del Parco Nazionale d'Aspromonte.

Il presente Piano interviene in una fase di passaggio nella figura del Segretario Comunale, in convenzione con altri due Comuni, fino alla fine del mese di maggio 2016. Succede un periodo di scavalco (giugno-agosto 2016), e si prosegue con un Segretario Comunale reggente, nominato dalla Prefettura di Catanzaro, a far data dal 19 settembre 2016 ad oggi.

L'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni ed integrazioni, individua nei Comuni, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Comunale, competente alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di Molochio, purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle Regioni del Sud e, in particolare, la realtà della Provincia di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile; degrado urbanistico-ambientale; scarso livello di senso civico.

L'Ente, tra l'altro, ha subito nel mese di giugno 1993 uno scioglimento del Consiglio Comunale per infiltrazioni mafiose.

Nel decreto di scioglimento, in particolare, viene evidenziato *"Il Consiglio Comunale di Molochio ……. presenta collegamenti, diretti ed indiretti, di taluni esponenti il civico consesso con la criminalità organizzata……viene, inoltre, rilevato che l'attività politico-amministrativa del Comune di Molochio, è stata, negli ultimi anni, oggetto di un'intensa produzione di esposti, anonimi e non, che sostanzialmente denunciavano gravi reati commessi dagli amministratori in carica e rivelavano un consolidato sistema di abusi e favoritismi che ostacolava il libero esercizio dei diritti civili"*.

Alcuni procedimenti giudiziari hanno interessato il Comune; è presente una sentenza di condanna emessa nel giudizio di responsabilità dalla Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale della Procura Regionale per la Calabria.

Non si dispone di dati circa la diffusione della corruzione sia in ambito regionale che provinciale, tuttavia è ragionevole ritenere che il contesto territoriale nel quale è collocato il Comune di Molochio non sia esente da fenomeni corruttivi.

2.2 CONTESTO INTERNO

Il Comune di Molochio ha una dotazione organica di 17 unità a tempo indeterminato, di cui 3 unità part-time, e di 3 unità a tempo determinato appartenenti al bacino ex LSU-LPU.

A livello organizzativo l'Ente presenta una struttura articolata su 3 U.O. di massima dimensione denominate "Settori", all'interno dei quali sono ricompresi i vari "Servizi". A ciascun Settore corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.R.O., le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, e cui è preposto un Responsabile.

I Settori sono i seguenti:

- SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

- SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI
- SETTORE TECNICO

Il PTPC in vigore prevede la rotazione del personale;solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Nel corso dell'anno 2016, il Sindaco F.F. ha avocato a sè la gestione dei Settori Affari generali e personale ed Economico-finanziario e tributi. Con decorrenza 1° gennaio 2017, su sollecitazione del Segretario Comunale, con decreto del Sindaco F.F. è stata attribuita la responsabilità del Settore Economico-finanziario alla dipendente di Cat. D, profilo professionale "Istruttore direttivo contabile", in possesso, pertanto, della richiesta professionalità.

Si auspica che anche per quanto concerne il Settore Affari generali e personale la gestione del Settore venga affidata ad un funzionario, in possesso delle specifiche professionalità e capacità, dal momento che proprio in questo Settore sono presenti tre figure di categoria D.

I Responsabili dei Settori non hanno ritenuto necessario effettuare la rotazione del personale loro assegnato.

Gli aspetti più critici dell'attuazione del PTPCT sono apparsi quelli di seguito descritti: a) l'aspetto relativo alla rotazione dei Responsabili e del personale non ha avuto applicazione data l'esiguità delle risorse umane e la conseguente difficoltà di individuare figure professionalmente analoghe all'interno della struttura burocratica da far ruotare, escluso comunque il Settore AA.GG. e personale; b) il mancato monitoraggio dei procedimenti amministrativi, nonostante le sollecitazioni dovute, è presumibilmente da riscontrare nelle difficoltà da parte del personale a porre in essere ulteriori attività rispetto alle precedenti, ad accettare la cultura della standardizzazione delle attività, la resistenza ad adattarsi alle nuove procedure viste come semplici adempimenti burocratici.

L'ente è privo di organismo di valutazione. A tal proposito, il Segretario Comunale, ha predisposto una proposta di modifica dell'attuale Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con annesso il Regolamento per la nomina e il funzionamento dell'organismo di valutazione.

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza deve raggiungere livelli sufficienti. Esistono lacune circa le modalità d'inserimento,i contenuti e l'accessibilità dei dati. I fattori che rallentano l'adempimento sono principalmente da rinvenirsi nell'assenza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente dotate delle necessarie conoscenze anche di tipo informatico per un corretto inserimento dei dati e per un loro costante aggiornamento. Uno strumento informatico aggiornato potrebbe migliorare il processo d'inserimento dati, ad oggi, per la gran parte, non automatizzati.

L'art. 147 e ss. Del D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii., disciplinano le varie tipologie di controllo alle quali il Comune di Molochio è assoggettato. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali regolamentano il sistema dei controlli secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Con deliberazione del C.C. n. 02 del 21/01/2013, è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

Atteso che il Segretario Comunale reggente è stata nominato dalla Prefettura di Catanzaro a far data dal 19/09/2016 per due giorni settimanali, si precisa che sono stati effettuati, informalmente, controlli a campione sugli alcuni atti amministrativi adottati dai Responsabili dei Settori. La predetta attività di controllo ha evidenziato vizi, anomalie e aspetti di criticità, che saranno formalizzati in sede di effettivo controllo. Le schede relative al controllo interno nella fase successiva sono state predisposte in maniera da assicurare l'integrazione con le misure anticorruzione.

In relazione ai poteri di indirizzo e controllo attribuitigli dalla legge, il **Consiglio comunale** partecipa alla definizione della strategia complessiva dell'Ente di prevenzione dellacorruzione e di contrasto all'illegalità attraverso le seguenti attività:
1) approvazione di indirizzi generali ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. e dei suoiaggiornamenti;
2) esame dei *report* periodici contenenti gli esiti delmonitoraggio e formulazione di eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni in caso di riscontrate criticità.
La **Giunta comunale**:
1) adotta, con apposita deliberazione, il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti;
2) definisce gli obiettivi di *performance* collegati alla prevenzione della corruzione e allatrasparenza amministrativa;
3) definisce, anche su proposta del R.P.C., ogni altro aspetto organizzativo in materiadi prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che non sia assegnato alla competenzadella struttura burocratica dell'Ente.
Il **Sindaco**:
1) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.);
2) sovrintende al funzionamento delle attività connesse alla realizzazione del P.T.P.C.T. ed all'esecuzione delle misure in esso previste, anche avvalendosi del R.P.C.;
3) esercita ogni altra funzione e competenza riconosciutagli dalla legge nella qualità di responsabile dell'amministrazione.
Con decreto del Prefetto di Reggio Calabria, prot. n. 100443/Area II del 22 ottobre 2015 il Sindaco pro-tempore è stato sospeso di diritto dalla carica per sentenza di condanna emessa in data 13 ottobre 2015, per il reato di cui all'art. 323 c.p..

3. PROCESSO DI ADOZIONE

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 18/01/2017 ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.
La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione dei Settori a più elevato rischio di corruzione.
Copia del PTCPT per il triennio 2017/2019, unitamente alle copie dei Piani precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente alla sezione Trasparenza.
Copia del PTCPT per il triennio 2017/2019 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle di seguito elencate:

- quelle indicate dalla legge n. 190/2012;
- quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- quelle individuate dall'Ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.L.vo n. 163/2006;
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso;
smaltimento dei rifiuti;
pianificazione urbanistica.

Attività specificate dall'Ente

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
3) scelta del RUP e della direzione lavori e del collaudatore
4) gestione dei contenziosi
5) controlli in materia edilizia
6) controlli in materia commerciale
7) controlli in materia tributaria
8) autorizzazioni commerciali
9) concessione contributi
10) concessione di fabbricati
11) concessione della gestione di beni del comune
12) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
13) concessione di diritti di superficie
14) gestione cimitero
15) concessione di loculi
16) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
17) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
18) rilascio di permessi edilizi
19) rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
20) adozione degli strumenti urbanistici
21) adozione di piani di lottizzazione
22) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
23) autorizzazioni ai subappalti
24) autorizzazioni paesaggistiche
25) autorizzazioni allo scarico acque
26) autorizzazioni impianti telefonia mobile
27) gestione pubbliche affissioni
28) impianti pubblicitari
29) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
30) ordinanze ambientali
31) condono edilizio
32) toponomastica
33) procedure espropriative
34) concessione di impianti sportivi
35) usi civici
36) variazioni anagrafiche
37) autentiche

5.INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie, a livello di intero ente, ed in parte riferite ai singoli Settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli Settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto ai Settori soggetti a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e relativo monitoraggio
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degliincarichi
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione

6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili dei Settori
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedurestandardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano dellaTrasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: Esecuzionecontratti; attività soggette ad autorizzazioni everifiche; dichiarazioni eautocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settoridell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore diprivati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti diinteressi

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'Ente effettueràun'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 1.

8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente si impegna a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati, se presenti sul territorio, e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

9. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di Settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del Codice di comportamento.

10. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.
E' stata attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata ed avviene mediante la procedura indicata nel modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower) pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Corruzione.
Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.
I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

11. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente

non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.
Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, va tenuto conto delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.
Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si da corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili dei Settori, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

1) intensificazione delle forme di controllo interno;
2) verifica maggiore delle cause di inconferibilità ed incompatibilità;
3) verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
4) verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione dei dipendenti può essere costituito dalla previsione, anche in fase di nomina, di un dipendente sostituto, ovvero dalla diversa assegnazione della pratica relativa al procedimento in questione.
Tale decisione è assunta dal Responsabile del Settore in cui si svolge tale attività.
Si da corso alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, annualmente, entro i termini di legge;
b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Sindaco, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatte salve le proroghe disposte dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
c) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale - RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il Responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure:

- Responsabile del procedimento Settore AA.GG. e personale;
- Responsabile del Settore Economico-finanziario e tributi;
- Responsabile del Settore Tecnico.

13. I RESPONSABILI

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
3) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
4) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
9) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
10) implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC.

Essi, ai sensi del successivo art. 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 3).
I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

14. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.
I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Settore e al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

Il Nucleo di Valutazione/OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.
In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.
Il Nucleo di Valutazione/OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) con quelli previsti nel Piano della performance e/o nel Programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.
Il Nucleo di Valutazione/OIV dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

16. I REFERENTI

Per ogni singolo Settore il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.
I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale, ove possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

17. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.
Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.
L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, ove possibile, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

18. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano della performance e/o degli obiettivi.
Al fine della integrazione dei controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.
Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.
Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della performance o, in caso di mancata adozione, nel Piano degli Obiettivi.

19. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.L.vo 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);• L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che: *" La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*".

Si richiamano in proposito, le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.L.vo 33/2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016*", di cui alla deliberazione ANAC n. 1310.

(http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667).

20. ACCESSO CIVICO-DISCIPLINA

Il comma 1 dell'art. 2 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: *1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano* ***la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis****, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.L.vo 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;

- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità' o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

21. ACCESSO CIVICO-PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Responsabile della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Responsabile della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Si richiamano in proposito le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo 33/2013 – Art. 5-bis, comma 6, del D.L.vo n. 33 del 14/03/2013" recante: *«Riordino della disciplina riguardante il*

diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

(http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666

22. LE MISURE E GLI OBBLIGHI PER LA TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad approvare un regolamento sull'accesso civico.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza avviene attraverso il seguente percorso:

1) predisposizione e compilazione della scheda predisposta dall'ANAC;

2) validazione da parte del Nucleo di Valutazione/OIV;

3) provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

4) segnalare al RPC e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità

Inoltre spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;

- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione/OIV, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT, con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, da corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati e tenuti alla pubblicazione degli stessi saranno individuati dal Responsabile della trasparenza.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di una apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

I contenuti relativi alla trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione vigente ai sensi del D.L.vo 97/2016, prevede un Responsabile di Settore, così come sarà definito nella "Mappa della Trasparenza 2016".

Questo ente non ha ancora provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza, il quale dovrà essere distinto dalla figura del RPC atteso che quest'ultimo svolge presso questo Comune le funzioni di reggente ed, obiettivamente, è impossibilitato a svolgere in modo continuativo tale importante funzione.

23. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, Ing. Andrea Mesiani, giusto decreto sindacale prot. n. 5977 del 16/12/2013.

24. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati, se presenti, alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della società partecipata.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

25. ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il Codice per il comportamento integrativo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 18/12/2013.

ALLEGATO 1

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

Natura dei rischi

1) inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

2) motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

3) uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

4) irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;

5) previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

6) abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

7) mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

1) tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
2) controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure;
3) pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
4) dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
5) adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
6) adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
7) misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
8) adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
9) Registro degli affidamenti diretti;
10) Verifica dell'andamento dei contenziosi.

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- misure nn.ri 1 – 2 – 3 – 4 – 7 - 9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- misure dal n. 5 al n. 6

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- misure nn.ri 8 – 10

CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

1) inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2)motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3)uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4)irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5)previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6)abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7) mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

1) tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
2) registro degli affidamenti diretti;
3) controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure;
4) rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
5) pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
6) dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
7) predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
8) adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
9) misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
10) predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- misure dal n. 1 al n. 6

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- misure dal nn.ri7 - 8

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- misure nn.ri 9 - 10

UTILIZZO BENI MOBILI ED IMMOBILI

Natura dei rischi:

1) utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

Misure di prevenzione:

1) il corretto utilizzo dei beni pubblici costituisce regola fondamentale e dovere di ciascun dipendente;
2) il dipendente utilizza i beni e gli automezzi comunali per le attività pubbliche previste, assicurando l'economicità e l'attenzione necessaria;

3) non distoglie in alcun modo i beni dalle finalità di legge;
4) l'uso improprio verrà sanzionato secondo le norme contenute nel CCNL;
5) applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio;
6) formazione del personale a partire dai Responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione;
7) tutela dei dipendenti che segnalano illeciti;
8) predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
9) misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
10) predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

MISURE GIA' REALIZZATE:

- approvazione Regolamento per l'alienazione, la locazione e la concessione del patrimonio immobiliare;
- approvazione Regolamento per la concessione di locali di proprietà del Comune ad enti ed associazioni in comodato d'uso.

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- misure dal n. 1 al n. 7

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- misure nn.ri 8 - 9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- misura n. 10

I beni verranno concessi previo avviso pubblico e convenzione con l'Ente Comune senza oneri o aggravio di spese per l'Ente. Eventuali deroghe temporanee e /o provvisorie dovranno essere adeguatamente motivate ed avere scadenza certa.

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

<u>Natura dei rischi</u>

1) negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2) inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3) motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4) uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti.

<u>Misure di prevenzione</u>

1) applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio;
2) controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
3) predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi

urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
4) determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati;
5) ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- misure nn.ri 1 - 2

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- misure nn.ri 3 - 4

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- misura n. 5

ALLEGATO 2

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ___	Procedimenti da censire nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet _____
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ___	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Giudizi ____
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati __	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ____
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ___	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ___
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017, del 2018 e del 2019	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ____
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi,etc, ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____

conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente			
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2016	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2017, del 2018 e del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute _____	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni _____	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni _____
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2016	Numero verifiche da effettuare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2016	Numero accordi da attivare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2016	Iniziative da attivare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2016	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2016	Controlli da effettuare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2016	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di	Dichiarazioni ricevute nel 2016	Iniziative di controllo assunte	Esiti riassuntivi e giudizi _____

opportunità di astensione		____	
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2016	Iniziative di controllo assunte ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2016	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2017, nel 2018 e nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Altre segnalazioni ____			
Altre iniziative _____			