



# **COMUNE DI MOLOCHIO**

**CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019- 2021**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2019**

## **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 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), 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, sviluppa 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 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 al 3 gennaio 2019. Con decorrenza 4 gennaio 2019 il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Nicotera.

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 esterno è stato esplicitato nel precedente PTPCT 2017/2019, al quale si fa riferimento.

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 14 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. Dall'anno 2017, il Sindaco ha avocato a sè la gestione dei Settori Affari generali e personale. Con decorrenza 1° gennaio 2017, su sollecitazione del Segretario Comunale, con decreto del Sindaco F.F., la responsabilità del Settore Economico-finanziario è stata attribuita alla funzionaria di Cat. D, profilo professionale "Istruttore direttivo contabile", in possesso, pertanto, della richiesta professionalità. Per quanto concerne il Settore Tecnico, fino al mese di agosto 2018 la responsabilità è stata attribuita al funzionario con la qualifica di Istruttore direttivo. Dal mese di settembre 2018, per l'assenza del predetto funzionario, il Sindaco ha avocato a se anche la gestione del Settore Tecnico.

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. A tal proposito è stato indetto concorso pubblico per la copertura del posto di Istruttore direttivo.

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.

Di recente è stato nominato anche l'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico, che si è insediato nel corso dell'anno 2018.

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.

Il PTPCT e i suoi aggiornamenti sono approvati con deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e dei relativi aggiornamenti.

La Giunta comunale, tra l'altro:

- 1) definisce gli obiettivi di *performance* collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa;
- 2) definisce, anche su proposta del R.P.C.T., ogni altro aspetto organizzativo in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che non sia assegnato alla competenza della struttura burocratica dell'Ente.

Il Sindaco:

- 1) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.);
- 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.

### **3. PROCESSO DI ADOZIONE**

In data 14/11/2018 è stato pubblicato l'avviso pubblico (prot. n. 5959) di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano anticorruzione del Comune di Molochio. Entro il termine in esso stabilito (15/12/2018) nessun soggetto portatore di interessi ha fatto pervenire proposte e suggerimenti utili alla elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 del Comune di Molochio.

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 PTPCT per il triennio 2019/2021, unitamente alle copie dei Piani precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente alla sezione Trasparenza. Copia del PTPCT per il triennio 2019/2021 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. La gestione del rischio prevede:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- l'indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio.

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito e sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

#### **5. 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**

**Attività specificate dall'Ente**

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività distinte per Area:

Area	Attività	Grado del rischio
Tutti i Settori	Affidamento servizi e forniture D.L.vo 50/2016	Alto
	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Alto
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale	Medio
	Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti	Medio
	Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti)	Alto
Settore AA.GG. e personale	Gestione documentale e protocollo atti	Medio
	Concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici	Alto
	Acquisizione e progressione del personale	Alto
	Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed organismi no profit	Alto
	Variazioni anagrafiche	Basso
	Gestione contenzioso	Alto
Settore Economico-finanziario	Gestione delle entrate	Alto
	Controlli e sgravi in materia tributaria	Alto
	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.	Alto
	Gestione contenzioso	Alto
Settore Tecnico	Affidamento lavori (D.L.vo 50/2016)	Alto
	Lavori di somma urgenza	Alto
	Procedure espropriative	Alto
	Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi	Alto
	Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso	Alto
	Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale - gestione di impianti sportivi	Alto
	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi in genere	Alto
	Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale	Alto
	Condono edilizio	Alto
	Occupazione di suolo pubblico	Alto
	Smaltimento dei rifiuti	Alto

	Gestione contenzioso	Alto
	Gestione contenzioso per insidie stradali	Alto
Servizio di Vigilanza	Controlli in materia di codice della strada	
	Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale	Alto
	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Alto
	Autorizzazioni commerciali e SUAP	Alto
	Occupazione di suolo pubblico	Alto
	Gestione contenzioso	Alto
	Gestione contenzioso per insidie stradali	Alto

Per ognuna delle attività a più elevato rischio è adottata una scheda in cui sono indicati: le attività, i rischi potenziali da prevenire, nonché le misure assunte dall'Ente e/o da assumere (**Tabella - Allegato 1 al Piano**).

## 6.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 procedurali 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 alle Aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	<b>Applicazione del Codice di comportamento dell’Ente e aggiornamento dello stesso</b>
4	<b>Monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (acquisizione del casellario giudiziale, del certificato dei carichi pendenti relativo al Tribunale di competenza)</b>
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 (Whistleblowing)
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicare tutte le determinazioni adottate dai Responsabili di Area
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	<b>Istituzione di un registro telematico per i contratti sotto soglia dei 5.000 euro, per i quali non si faccia ricorso al mercato elettronico</b>
13	<b>Dichiarazione ex art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013: in conformità alla prescrizione dell’ANAC (linee guida sul conflitto di interessi nei contratti), richiedere che chiunque partecipi a procedure di gara rilasci una dichiarazione sostitutiva attestante l’assenza di conflitto di interessi, oltre a quella già prevista dal predetto art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013</b>
14	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
15	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 procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione norme sulla Trasparenza
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: Esecuzione contratti; Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; Dichiarazioni e autocertificazioni; In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'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 di privati
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 di interessi

## 7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Mappare i processi significa individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (**Tabella – Allegato 1 al Piano**).

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente sono ritenute a rischio corruzione le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti **AREE DI RISCHIO**:

### **AREA A**

**Acquisizione e progressione del personale:** concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

### **AREA B**

**Contratti pubblici:** affidamento di lavori, servizi e forniture. Affidamenti in house.

### **AREA C**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** autorizzazioni e concessioni.

### **AREA D**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## **AREA E**

### **Specifica per attività tipica dei Comuni:**

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.D.S. e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

Incentivi economici al personale;

Gestione del ciclo dei rifiuti;

Protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

Patrocini ed eventi;

Diritto allo studio.

Le ulteriori attività da svolgere nel triennio 2019/2021 sono indicate nella **Tabella Allegato 2.**

### **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 nella **Tabella - Allegato 3).**

Nell'ambito delle suddette informazioni sono in particolare evidenziate quelle relative al mancato rispetto dei tempi procedurali, al rispetto del PTPCT e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al RPC le azioni opportune, ove non rientrino nella competenza dei Responsabili dei Settori.

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, etc., 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 legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" vigente al 29/12/2017 modifica l'art. 54 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, prevede maggiore tutela e garanzie per il lavoratore che porta alla luce fenomeni illeciti. In attesa che l'ANAC adotti appositi linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle

segnalazioni (comma 5 Legge n. 179/2017) si applica quanto previsto dall'art. 54 bis del D.L.vo. n. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" il cosiddetto "whistleblower" e le misure di tutela previste dal PNA.

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' attivato un sistema 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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPCT, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile, che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsioni;
- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG), qualora nominato;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

## **11. PIANO DI ROTAZIONE ORDINARIA DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA**

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 dà 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 dà 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.

In ogni caso, l'ente si impegna a rispettare i vincoli:

- soggettivi, con riferimento agli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedi parentali, etc.);
- oggettivi, correlando la rotazione all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Ente, per quanto possibile, programma adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, prima delle quali la formazione, che garantisce l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

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.

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 dà 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 fenomeni corruttivi.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Ente:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. L-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L-quater.

## **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) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Sindaco, al Revisore dei conti e all'OIV 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 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 ragioni 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.

A seguito di verifica o segnalazione, il RPC verifica se nel PTPC vi siano misure volte a prevenire il tipo di fenomeno, quindi valuta se vi siano organi interni o esterni cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni.

Nel caso in cui nel PTPCT esistono misure di prevenzione adeguate, il RPC richiede per iscritto, ai Responsabili dell'attuazione delle misure, informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Nel caso in cui nel PTPCT non è mappato il processo in cui si inserisce il fatto ovvero, pur mappato, mancano le misure o non sono ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPC richiede informazioni e notizie in forma scritta agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività.

Gli uffici e i dipendenti interessati hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPC, anche allegando specifici documenti.

Il RPC può procedere all'audizione dei dipendenti e all'acquisizione diretta degli atti nella misura in cui gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti.

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

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

In caso di convenzione con altre amministrazioni, laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina può essere prevista la figura del “*referente*”, che assicura la continuità dell'attività per la prevenzione della corruzione. Tale figura garantisce una attività informativa nei confronti del RPC affinché disponga di elementi per la formazione, il monitoraggio del PTPCT e l'attuazione delle misure.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPC le condanne in primo grado di cui al D.L.vo n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Spetta al RPC dare tempestiva comunicazione all'Ente di aver subito eventuali condanne di primo grado. L'Ente, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPC interessato o anche da terzi, è tenuto alla revoca dell'incarico di RPCT, comunicandolo tempestivamente all'Anac con le modalità e i tempi indicati nella deliberazione Anac 18 luglio 2018, n. 657.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPC le condanne in primo grado di cui al D.L.vo n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **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 al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali 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 procedurali 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) verificano 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) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) attivano i controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 6) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 7) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) adottano le 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) attivano i 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) implementano la 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 la richiamata **Tabella – Allegato 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 procedurali 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. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L'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. L'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 e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

L'OIV dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività all'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### **16. I REFERENTI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE**

Per ogni singolo Settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile può individuare uno o più referenti di struttura, aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPC.

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 2019/2021 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.

Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

## **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](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, all'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.

L'OIV, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel IPTPCT, con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà 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, individuato nel responsabile del Settore Tecnico, Ing. Andrea Mesiani.

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.

Gli obiettivi che si pone l'Ente nel triennio sono i seguenti:

2019	2020	2021
1) implementare i <i>link</i> tra l'albo pretorio <i>on line</i> e la sezione "Amministrazione Trasparente" 2) completare tutte le sotto-sezioni con aggiornamenti di dati e informazioni 3) realizzare una giornata di formazione	1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e di ascolto 2) migliorare ed ampliare la qualità dei servizi <i>on line</i> , razionalizzando le informazioni e rendendo più accessibili e fruibili i dati 3) monitorare il rispetto dei termini procedurali 4) realizzare una giornata di formazione	1) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi 2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini 3) favorire una maggiore partecipazione degli <i>stakeholders</i> 4) realizzare una giornata di formazione

Questo Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza, il quale è distinto dalla figura del RPC atteso che quest'ultimo è in convenzione al 30% con il Comune di Nicotera 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 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Molochio in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

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.

**MAPPA DEI PROCESSI**

<b><u>AREE</u></b>	<b><u>ATTIVITA PROCESSI</u></b>	<b><u>RISCHI POTENZIALI</u></b>	<b><u>MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</u></b>
<b><u>AREA A</u></b>  <b><u>Acquisizione e progressione del personale</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera</li> <li>- reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)</li> <li>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</li> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- controllo a campione sugli atti dei Responsabili individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>
<b><u>AREA B</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di un fabbisogno di opere pubbliche non rispondente a criteri di efficienza, efficacia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e Responsabile</li> </ul>

<p><b><u>Contratti pubblici</u></b></p>	<p>lavori, servizi, forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento;</li> <li>individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione;</li> <li>valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> <li>- affidamenti <i>in house</i></li> </ul>	<p>economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza</li> <li>- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</li> <li>- nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dalle ditte al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</li> <li>- violazione delle norme poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi e non aggiudicatari</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti</li> </ul>	<p>dell'adozione dell'atto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti</li> <li>- monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti</li> <li>- espressa previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione</li> <li>- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori</li> <li>- controllo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni</li> <li>- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</li> <li>- pubblicazione di report dei contratti prorogati e</li> </ul>
---	---	---	---

		<p>tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</li> <li>- abuso nell'utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali finalizzato a riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti</li> </ul>	<p>dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare</li> <li>- obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un biennio</li> <li>- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte</li> <li>- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta</li> <li>- obbligo di preventiva pubblicazione on-line del calendario delle sedute di gara</li> <li>- collegialità nella verifica dei requisiti</li> <li>- pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione</li> <li>- effettuazione di report periodici al RPC delle procedure di gara espletate, con evidenza di importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata, aggiudicatari, tipo di procedura adottata, commissioni di gara</li> <li>- controlli a campione su casellario penale e carichi</li> </ul>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> <li>- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</li> <li>- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti sin dall'inizio, avrebbero consentito un concorso concorrenziale più ampio</li> <li>- mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</li> <li>- mancato controllo sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti da parte dell'impresa</li> <li>- effettuazione di pagamenti ingiustificati</li> <li>- attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti</li> <li>- mancata denuncia di difformità o vizi dell'opera</li> <li>- diffusione di informazioni relative a procedure di appalto in violazione dell'obbligo del differimento dell'accesso e del divieto di comunicazione a terzi</li> </ul>	<p>pendenti per i titolari di incarichi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione</li> <li>- utilizzo di bandi tipo approvati dall'Anac</li> <li>- divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti nel D.L.vo n. 50/2016, con relativo monitoraggio periodico</li> </ul>
<b><u>AREA C</u></b>	autorizzazioni e concessioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e</li> </ul>

<p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>		<p>(es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</li> <li>- rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche e paesaggistiche vigenti, al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- non corretta, non adeguata, o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</li> <li>- mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti</li> </ul>	<p>Responsabile dell'adozione dell'atto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- controllo a campione sugli atti dei Responsabili individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>
<p><b><u>AREA D</u></b></p> <p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico</u></b></p>	<p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento indebito di sussidi, assegni, case a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e Responsabile dell'adozione dell'atto</li> <li>- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti</li> </ul>

<p><b><u>diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- scarsa trasparenza</li> <li>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- abuso nell'utilizzo dei rimedi transattivi alternativi a quelli giurisdizionali finalizzati a riconoscere al danneggiato o all'utente penalizzato somme superiori a quelle effettivamente spettanti</li> </ul>	<p>intercorrenti con i soggetti interessati dal procedimento di erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i Responsabili e i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo successivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto dispone il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>
<p><b><u>AREA E</u></b></p> <p><b><u>Specifica per attività tipica dei soli Comuni</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati</li> <li>- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;</li> <li>- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta</li> <li>- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio</li> <li>- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali</li> <li>- incentivi economici al personale</li> <li>- gestione del ciclo dei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inosservanza delle regole procedurali per la notificazione di verbali di contravvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, di tariffe dei servizi o per l'uso di beni comunali al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno)</li> <li>- accoglimento di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- controllo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> <li>- acquisizione periodica dalle strutture coinvolte e dal Servizio finanziario dell'elenco dei crediti in sofferenza di riscossione</li> </ul>

	<p>rifiuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato</li> <li>- patrocini ed eventi</li> <li>- diritto allo studio</li> <li>- organi, rappresentanti e atti amministrativi</li> </ul>	<p>osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in materia di varianti specifiche al PRG, significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; scelta o maggiore utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante</li> <li>- non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</li> <li>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche, errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta</li> <li>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche: individuazione di un'opera come prioritaria a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>sovraordinati; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; ampia discrezionalità tecnica degli uffici tecnici comunali competenti cui spetta la valutazione nella monetizzazione delle aree a standard; minori entrate per le entrate comunali; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mancata coerenza dei piani attuativi di iniziativa privata o pubblica con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</li> <li>- nell'ambito dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione: rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici; mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</li> </ul>	
--	--	--	--

**MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO****PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE**

<b><u>AREE</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2019</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2020</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2021</u></b>
<b><u>AREA A</u></b> <b><u>Acquisizione e progressione del personale</u></b>	<p>Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione)</p> <p>Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali</p> <p>Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni</p>	<p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</p> <p>Pubblicazione sul sito di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</p> <p>Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>Adozione di procedure interne per verificare l'assenza di conflitto di interesse del RUP e il rispetto di criteri di rotazione</p>
<b><u>AREA B</u></b> <b><u>Contratti pubblici</u></b>	<p>Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti (controllo a</p>	<p>Corretta e puntuale pubblicazione di dati previsti dal D.L.vo n. 33/2013</p> <p>Relazione periodica dei Responsabili sull'attuazione del PTPCT</p>	<p>Adozione di strumenti di programmazione partecipata dei lavori pubblici</p> <p>Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni</p>

	campione)		
<p><b><u>AREA C</u></b></p> <p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>	<p>Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso sorteggio a campione sugli atti amministrativi</p>	<p>Monitoraggio a campione dei rapporti con i soggetti interessati</p> <p>Acquisizione periodica dell'elenco dei crediti in sofferenza</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (mediante autodichiarazione e controllo a campione nell'ambito del controllo di regolarità)</p>	<p>Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni</p> <p>Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i></p>
<p><b><u>AREA D</u></b></p> <p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>	<p>Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione)</p> <p>Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dai procedimenti</p>	<p>Relazione periodica dei Responsabili dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano</p> <p>Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati</p>	<p>Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali</p> <p>Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati</p> <p>Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i></p>
<p><b><u>AREA E</u></b></p> <p><b><u>Specifiche per attività tipica dei soli Comuni</u></b></p>	<p>Introduzione nel Piano della Performance di obiettivi volti all'incremento del controllo dell'abusivismo sul territorio</p> <p>Reportistica periodica del responsabile tecnico</p>	<p>Informatizzazione dei procedimenti</p> <p>Aggiornamento del regolamento incarichi vietati ai dipendenti</p>	<p>Controllo successivo del 20 % permessi di costruire o sorteggio permessi con metodo che garantisca casualità selezione</p> <p>Controllo successivo del 20 % delle SCIA/DIA o sorteggio pratiche con metodo che garantisca casualità selezione</p>

**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ____	Procedimenti da censire nel 2019, nel 2020 e nel 2021	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 2019, nel 2020 e nel 2021	Giudizi ____
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati __	Procedimenti da verificare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	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 2019, nel 2020 e nel 2021	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 2018	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2019, del 2020 e del 2021	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 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019, del 2020 e del 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019, del 2020 e del 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2018	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2019, del 2020 e del 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019, del 2020 e del 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazione da parte dei	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative adottate a	Iniziative per la tutela

dipendenti di illegittimità	_____	seguito _____ delle segnalazioni _____	dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni _____
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2018	Numero verifiche da effettuare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2018	Numero accordi da attivare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	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 2018	Iniziative da attivare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2018	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2018	Controlli da effettuare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	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 2018	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2019, nel 2020 e nel 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2018	Iniziative di controllo assunte _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2018	Iniziative di controllo assunte _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2018	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2019, nel 2020 e nel 2021	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Altre segnalazioni _____			
Altre iniziative _____			