

COMUNE DI SOLETO

LEGGE 190/2012

PIANO ANNUALE 2017 E TRIENNALE 2017-2019 DI PREVENZIONE DELLA CORRUPZIONE E DELLA ILLEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

approvato con DELIBERA G.C. N 16 DEL 26/01/2017

INDICE

PREMESSA

Art. 1 – Finalità - Obiettivi strategici e loro coordinamento con gli strumenti di programmazione.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione – Organismo Indipendente di Valutazione Ufficio Procedimenti Disciplinari - compiti e funzioni – altre figure

Art. 3 – Titolari di P. O. - obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 4 – Individuazione delle attività a rischio.

Art. 5 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutti gli uffici.

Art. 6 - Analisi del rischio

Art. 7 – Mappatura dei processi

Art. 8 – Trattamento del rischio.

Art. 9 – Misure organizzative.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale– verifica disposizioni in materia di in-conferibilità ed incompatibilità

Art. 11 - Monitoraggio.

Art. 12– Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Art. 13 – Vigilanza e monitoraggio del piano.

Art. 16 - Vigilanza e monitoraggio del piano.

Art. 14- Sanzioni.

SEZIONE TRASPARENZA

Art. 15 - Trasparenza

Art. 16- Compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nelle attività di pubblicazione dati

Art. 17- Accesso civico

Art. 18 – Sanzioni

Art. 19- Disposizioni transitorie e finali

ALLEGATI

ALLEGATO N. 1 – ANALISI DEL CONTESTO

ALLEGATO N. 2 - IDENTIFICAZIONE AREE/SOTTOAREE, UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE RISCHIO

ALLEGATO N. 3 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

ALLEGATO N. 4 - QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

ALLEGATO N. 5 - CONTENUTO DELLA RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

ALLEGATO N. 6 – TRACCIABILITÀ PROCESSI DECISIONALI -SCHEDA ISTRUTTORIA

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Soletto è dotata di Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità a far data dall'anno 2014; le relazioni per gli anni 2014-2015 sono state pubblicate nelle modalità previste dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1 comma 14 della Legge n.190/2012.

Il Piano triennale 2014/2016 era stato redatto tenendo conto delle indicazioni previste dalla normativa e dai provvedimenti dell'ANAC e con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 4.02.2015 è stato ulteriormente integrato.

In tempi recenti è intervenuta la determina n.12 del 28/10/2015 dell'ANAC che ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione ed ha impartito una serie di disposizioni per gli Enti Locali.

La predetta determinazione dell'Autorità nasce dall'analisi della criticità dei P.T.C.P. di 1911 Amministrazioni che hanno adottato i Piani negli anni 2014/2016, oltre che dall'adeguamento alla normativa intervenuta nell'ultimo periodo con il D. L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, che ha determinato il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

La determina dell'Autorità di Vigilanza, che indica i criteri generali da seguire, mantiene la continuità con il Piano Nazionale Anticorruzione e stabilisce la nozione di corruzione in senso ampio, non chiuso nei limiti della rilevanza penalistica del reato, ma quale maladministration, come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Le criticità rilevate consistono per lo più nella carenza di analisi dei contesti, e questo perché non è stata eseguita e sviluppata un'analisi costante del contesto operativo degli Enti sia riguardo all'interno che all'esterno dell'Ente; l'ANAC inoltre ha sottolineato la necessità di approfondire il processo di valutazione del rischio, il trattamento del rischio, il coinvolgimento degli attori interni ed esterni e il sistema di monitoraggio.

L'analisi del contesto è contenuto nell'**allegato 1**.

Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora: PTPC), del comune di Soletto è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti approvati come riportato nell'unita tabella:

PTPC	DELIBERA DI GIUNTA	
Triennio	Numero	Data
2014 - 2016	14	31.01.2014
2015 - 2017	13	04.02.2015
2016 - 2018	10	25.01.2016

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti ridotte dimensioni demografiche.

L'aggiornamento del PTPC 2017/2019, tiene in debita considerazione:

le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e traspa-*

renza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016 che ha modificato sia la legge “anticorruzione”, sia la quasi totalità del “decreto trasparenza” spostando il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico sul modello del Freedom of Information Act – FOIA. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPC;

le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);

Nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC, lasciando immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, ha ritenuto di approfondire solo “temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”: per quanto concerne gli Enti locali fornendo indicazioni specifiche per piccoli comuni e città metropolitane e con riferimento all'area di rischio “governo del territorio” percepita dai cittadini come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha inoltre adottato rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016*.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata “Trasparenza” nella quale vengono indicati gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il PTPC 2017-2019 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Corruzione*.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

L'ANAC (PNA 2016 pagina 20) ritiene “altamente auspicabile” che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, il responsabile sia dotato d'una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici, con poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutto l'apparato.

Inoltre, così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

A tal proposito, come già indicato nell'ultima relazione annuale, il Responsabile ha dichiarato che “non dispone di una struttura di supporto che possa coadiuvarlo nelle funzioni specifiche quindi la

tempistica sconta difficoltà di attuazione, dovendosi avvalere del personale incaricato di altri servizi e che con difficoltà si occupa anche dei controlli interni”

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi dell'entrata in vigore di nuove norme di settore, stipula di intese istituzionali, per esempio Protocolli di intesa con la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo, per l'intervento di provvedimenti dell'ANAC o, infine, per mutamenti organizzativi rilevanti della struttura.

Ai fini dell'aggiornamento è stato pubblicato, in data 07.12.2016, sul sito istituzionale del Comune di Soletto apposito avviso con il quale si invitavano cittadini, associazioni portatrici di interessi collettivi, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti sul territorio a formulare osservazioni o suggerimenti per l'aggiornamento del presente Piano. Nessun contributo o osservazione sono pervenuti.

Parimenti, in data 14.12.2016, prot. n. 13343 è stato trasmesso uno schema di indirizzi da assegnare al Responsabile per l'aggiornamento, in attuazione di quanto sollecitato da ANAC per il coinvolgimento del Consiglio nella predisposizione del presente.

Articolo 1 – Finalità - Obiettivi strategici e loro coordinamento con gli strumenti di programmazione.

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, in seguito P.T.P.C., in aggiunta a quanto già previsto nel precedente Piano triennale 2015/2017 ha inteso realizzare le ulteriori seguenti finalità:

- a) l'individuazione di ulteriori attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale 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 titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili dei servizi ed i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. per ciò che concerne i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione e tenuti a dare attuazione al piano sono:

- a) la Giunta Comunale;
- b) il Responsabile della prevenzione;
- c) i Titolari di incarico di posizione organizzativa di seguito Titolari di P. O.;
- d) l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Organismo di controllo interno;
- e) l'ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- d) i Dipendenti;
- e) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con particolare riferimento ai concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90, ove esistenti.

Perché le misure di prevenzione della corruzione siano effettivamente efficaci, è necessario che siano sempre tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli Uffici e ai loro Responsabili, affinché le misure stesse, definite in termini di obiettivi, siano effettuali e verificabili.

Base di questo sistema rimane la capacità di progettare una efficace programmazione, ovvero la capacità di ben individuare e definire gli obiettivi che l'Ente desidera conseguire in uno specifico intervallo temporale, predisponendo i mezzi necessari quali risorse finanziarie, risorse tecnologiche, umane, per raggiungere le mete prefissate.

Per conseguire un efficace coordinamento tra gli obiettivi e le misure previste nel PTPC e gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, occorrerà che in questi ultimi siano anche indicate le modalità di azione ed i percorsi gestionali previsti dal PTPC per il loro raggiungimento.

Per l'attuazione effettiva del P.T.P.C. occorrerà inoltre che il ciclo della performance preveda in qualità di obiettivi e di indicatori, i processi e le attività di programmazione indicati dal Piano per la prevenzione del fenomeno corruttivo, prevedendo uno specifico obiettivo trasversale che, differenziato dal punto di vista delle competenze riportate nella tabella all. B in tema di pubblicazioni, costituisca elemento specifico di valutazione ai fini della performance individuale.

In questa logica saranno attribuiti alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Articolo 2 – Responsabile della prevenzione della corruzione – Nucleo di Valutazione- Ufficio Procedimenti Disciplinari - compiti e funzioni - altre figure

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Soletto è il Segretario generale dell'Ente.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, integrando in proposito quanto già previsto dal Piano approvato con deliberazione della G. C. n. 13 del 4.02.2015 che qui si richiamano integralmente.

3. Le funzioni ed i poteri del Responsabile possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di *Verbale* a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

4. Il Responsabile si avvale di un Gruppo di lavoro che stabilmente lo supporterà nello svolgimento dell'attività di monitoraggio. Tale gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è composto dai Responsabili di settore, o da un referente da essi individuato con provvedimento adeguatamente motivato in riferimento alle funzioni svolte nelle aree esposte a rischio, e da un Dipendente assegnato al settore Affari Generali che svolgerà anche funzioni di segreteria ed al quale può attribuire responsabilità procedurali. Per tutti i componenti dovrà essere verificata l'insussistenza di cause di incompatibilità.

5 I componenti del gruppo di lavoro coadiuvano il Responsabile in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborano alla attuazione delle misure di monitoraggio, verifica e controllo previste dal Piano Triennale e dal presente aggiornamento.

6. Al fine di svolgere le sue funzioni il Responsabile ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Soletto, anche in via meramente informale. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, e Responsabili di settore.

8. Ogni soggetto a cui è conferito un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto citato Decreto, secondo il Quadro sinottico di cui **allegato n. 4**).

9. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

10. Ai sensi dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

11. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nonché il Codice di Comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 30/12/2013, in attuazione del DPR n. 62/2013.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Nel corso dell'anno 2017, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*", sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

12. I Responsabili di settore o i referenti di cui al comma 3 curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'ente.

13. per quanto riguarda il Nucleo di Valutazione, tale organo:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;

- utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale;

- svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' prioritaria la scelta di realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* 2017/2019 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

14. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari tale organo:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001):

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, co. 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Il d.lgs. 97/2016, all'art. 41, ha introdotto delle modifiche all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, mentre il PNA 2016 al Paragrafo 5.2 ha dato indicazioni sull'opportunità che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari non coincida con il RPCT; nel Comune di Soletto tale coincidenza non è agevolmente superabile, in presenza di un unico altro Funzionario di cat. D dipendente a tempo indeterminato. In tal senso, si sta valutando di prevedere la costituzione di un ufficio unico associato nell'ambito dell'Unione dei Comuni della Grecia Salentina, di cui il Comune di Soletto è parte.

15. Altre figure

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema i qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016. A tal fine si dà atto che il contratto ex art. 110 del D. Lgs. n. 26/2000 con il Responsabile del settore tecnico è in scadenza. Pertanto, a conclusione del procedimento per la individuazione del nuovo incaricato, il RPC provvederà a predisporre quanto necessario per la suddetta nomina.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette sarà individuato nel Responsabile del settore economico-finanziario, con incarico conferito con apposito decreto sindacale.

Art. 3 – Titolari di P. O. - obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Ogni Titolare di P. O. collabora con il Responsabile di prevenzione e, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione, partecipando al procedimento di gestione del rischio svolgendo attività informativa nei confronti del medesimo Responsabile;
- b) promozione, divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il Codice di comportamento vigente nell'Ente e verifica della relativa attuazione, adottando le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione, ove possibile, salvi i casi in cui siano avviati procedimenti penali o disciplinari per comportamenti corruttivi, nei quali la rotazione è obbligatoria;
- c) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente.

Sono inoltre individuate le seguenti misure nell'ambito dei compiti di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione:

- a) ciascun Titolare di P. O. con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Unità Operativa cui è preposto provvede a comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) ciascun Titolare di P. O. con riguardo ai procedimenti di competenza del settore cui è preposto provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

- c) ciascun Titolare di P. O. ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del settore cui è preposto al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun Responsabile di servizio provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) ciascun Titolare di P. O. provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e) ciascun Titolare di P. O. provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- f) il Responsabile dei Servizi Finanziari provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- g) ciascun Titolare di P. O. provvede a comunicare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

Articolo 4 – Individuazione delle attività a rischio.

Le aree di rischio, già elencate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, sono state integrate con quanto previsto dal provvedimento di aggiornamento del PNA con riferimento alle aree relative allo svolgimento delle attività di :

- gestione delle entrate;
- Gestione delle spese;
- Gestione del patrimonio;
- Controllo, ispezione, verifica e applicazione sanzioni;
- Conferimento di incarichi e di nomine;
- Gestione affari legali e contenzioso.

Pertanto le suindicate attività si aggiungono a quanto già previsto nel precedente Piano e complessivamente, pertanto, vengono individuate le seguenti aree complessive nelle quali sono riscontrabili procedimenti/processi a rischio:

- 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 di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- 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 di cui all'art.24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- affidamento di lavori complementari;
- affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;

liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
applicazioni penali in esecuzione del contratto;
conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
ammissioni a servizi erogati dall'ente;
alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
locazioni passive;
acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
nomine in società pubbliche partecipate;
affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
controlli in materia di SCIA;
rilascio permessi di costruire;
rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
rilascio concessioni cimiteriali;
accertamenti e sgravi tributi comunali;
accertamenti con adesione;
accordi bonari in corso di esproprio;
transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
procedimenti sanzionatori;
attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
pagamenti verso imprese;
riscossioni.

La discrezionalità, che risulta caratterizzare alcuni dei procedimenti/provvedimenti innanzi indicati, costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa, e proprio per questo deve essere esercitata con estrema cautela nei suoi elementi costitutivi. Pertanto i seguenti principali ambiti, in cui può esercitarsi la discrezionalità, devono essere attentamente analizzati ogni volta che si avvia o conclude un procedimento onde attuare un corretto esercizio dell'azione amministrativa:

1. *an* : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto;
2. *quid*: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori;
3. *quomodo*: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
4. *quando*: momento in cui adottare il provvedimento.

Articolo 5 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

nei meccanismi di formazione delle decisioni

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; a tal proposito viene richia-

mata la circolare già trasmessa agli uffici sulle modalità di formazione degli atti e provvedimenti amministrativi in data 12.11.2015 prot. n. 10367 che si allega al presente Piano **(all. C)**

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

3) riservare esclusivamente per gli acquisti le convenzioni CONSIP o il MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) anche laddove non sia l'unica modalità prevista dalla norma, a meno che non si dia contezza della mancanza dei prodotti e/o servizi;

4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo chiari ed adeguati requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte;

6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

g) nella formazione dei regolamenti, verificare l'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, oltre alla verifica pedissequa dei presupposti che li rendono possibile, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

j) nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di concorso e di gara, acquisire all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- completare la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente entro il 2017 ;

- ripartire funzioni e competenze in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub procedimento ad un Responsabile predeterminato o predeterminabile;

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il Cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Titolari di P. O. ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 15.01.2013, cui si fa rinvio.

Il sistema dei controlli interni si compone in:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari.

Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

In fase di formazione dell'atto i Titolari di P. O. per ogni provvedimento che assumono sono tenuti a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai Titolari di P. O. , ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Al fine di rendere interattivo i controlli interni con le aree a rischio corruzione individuate nel presente Piano, i Responsabili di servizio e di settore hanno adottato dall'1.01.2017 la codifica di cui alla seguente tabella onde consentire un monitoraggio anche in fase di controlli interni:

Codice	Denominazione	Settore
AC0010	Gestione dell'entrata	Settore tutti
AC0020	Gestione della spesa	Settore tutti
AC0100	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale e progressioni di carriera	Settore 1
AC0200	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Settore tutti
AC0300	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Settore tutti
AC0350	Scelta del RUP e della Direzione Lavori e del Collaudatore	Settore 4
AC0400	Contratti pubblici	Settore tutti
AC0500	Controlli in materia edilizia	Settori 3
AC0600	Controlli in materia commerciale	Settore 5
AC0700	Controlli in materia tributaria	Settore 2
AC0800	Autorizzazioni commerciali	Settore 5
AC0900	Concessione contributi	Settore 1
AC1000	Concessione di aree e/o fabbricati	Settore 3 e 4
AC1100	Gestione cimitero	Settore 3

AC1200	Concessione aree e loculi cimiteriali	Settore 3
AC1250	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semi-residenziali	Settore 1
AC1300	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Settore 3
AC1400	Rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE	Settore 4 e 5
AC1500	Rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP	Settore 3 e 5
AC1600	Pianificazione urbanistica	Settore 3
AC1700	Autorizzazioni ai subappalti	Settore 4
AC1800	Autorizzazioni paesaggistiche	Settore 3
AC1900	Autorizzazioni allo scarico acque	Settore 3
AC2000	Autorizzazioni in deroga al rumore	Settore 3
AC2050	Autorizzazione impianti telefonia mobile	Settore 3, 4
AC2100	Gestione pubbliche affissioni	Settore 2
AC2200	Impianti pubblicitari	Settore 2
AC2300	Ordinanze ambientali	Settore 3
AC2400	Condono edilizio	Settore 3
AC2500	Procedure espropriative	Settore 3 e 4
AC2600	Concessione di impianti sportivi	Settore 3
AC2800	Variazioni anagrafiche	Settore 1
AC2900	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al C. d. S.	Settore 5
AC3000	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Settore 3
AC3100	Affari legali e contenzioso	Settore Tutti

Art. 6 - analisi del rischio

L'analisi del rischio nelle aree individuate nell'art. 4 viene effettuato tenendo presenti i seguenti fattori:

qual è l'atto di impulso, chi decide che il procedimento venga avviato: se ci sia, quindi, un'istanza, se si tratti di un procedimento/provvedimento previsto dalla legge, se sia frutto dell'iniziativa del Responsabile competente;

per quanto concerne il destinatario: come viene individuato, quindi se con parametri oggettivi o soggettivi;

per quanto concerne il valore del provvedimento: chi lo definisce e quali parametri sono utilizzati; quali procedure vengono utilizzate, quindi quali sono le modalità di azione.

I rischi che si possono registrare sono i seguenti:

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 alla scelta di tipologie procedurali per condizionare o favorire determinati risultati;

Irregolare o inadeguata composizione di Commissioni di gara o concorso, ecc.;

Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione con la cessione indebita ai privati e/o 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 di accordi collusivi.

Declinando pertanto questi contenuti e modalità di analisi alle aree di rischio e con la mappatura dei processi che ogni settore per le proprie competenze deve effettuare, si ritiene di poter acquisire elementi di riscontro sufficienti all'attività di valutazione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di verifica utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Applicando tale metodo di analisi e valutazione del rischio i provvedimenti/procedimenti inseriti nelle aree individuate nell'art. 4 vengono nel dettaglio esaminati come riportato nell'**all. 2**.

La griglia di valutazione sopra riportata, applicata ai procedimenti già rilevati nelle aree di rischio, all'interno della rilevazione generale già operata, determinerà la quantificazione del livello di rischio sulla base delle valutazioni da parte dei Titolari di P. O. e del RPC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, effettuata la quantificazione del livello di rischio, determinerà in dettaglio le misure da adottare alle singole tipologie, definendone la tempistica, gli indicatori e le modalità di verifica dell'attuazione, e vi provvederà.

A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Art. 7 - Mappatura dei processi

Essa consiste in un'attività obbligatoria che attraverso l'analisi dei processi organizzativi attraverso i quali si sviluppa l'attività dell'Ente può consentire l'introduzione di misure preventive adeguate ad evitare rischi che siano stati individuati.

La mappatura dei processi consiste in un approfondito e capillare rilevamento di ogni fase dell'attività amministrativa sin dall'avvio del procedimento; essa potrà servire, una volta completata, a far emergere anche duplicazioni, ridondanze e/o inefficienze che, una volta superate, si risolvono in un recupero di efficienza, efficacia, qualità e risparmio di risorse nell'attività complessiva. Attualmente il Comune di Soletto dispone di una rilevazione dei procedimenti gestiti dai singoli settori e già pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente". Tale rilevazione non è esaustiva e pertanto oltre ad essere completata, sarà accompagnata dalla "mappatura" vera e propria che consentirà, via via che sarà condotta in maniera sempre più dettagliata, a conseguire quei risultati positivi di cui innanzi.

A tal proposito, in presenza di risorse umane numericamente ridotte in via generale e non particolarmente specializzate in tale ambito, si ritiene opportuno assegnare ai Responsabili di settore un congruo termine, quantificato in dieci mesi, affinché, avendo come punto di partenza la ricognizione dei procedimenti già effettuata, venga concluso entro il 2017 il processo di mappatura.

A seguito dell'analisi del contesto e della mappatura dei processi si procederà per essi alla ulteriore valutazione dei rischi specifici.

Art. 8 - trattamento del rischio

Nel procedimento di aggiornamento del P.T.C.P. occorre tenere presente che per l'adozione di misure preventive è necessario analizzare, mappare i processi e valutare i rischi in modo da poter procedere al trattamento ed all'inserimento delle misure preventive.

Ulteriore attività utile allo scopo si individua nel coordinamento fra PTPC e Piano delle performance, che consente di individuare azioni/misure ritenute utili per modulare, *melius* ri-modulare, la organizzazione dell'Amministrazione per raggiungere obiettivi di:

- efficienza ed efficacia complessiva dell'azione amministrativa;
- risparmio di risorse pubblica;
- riqualificazione del personale;
- incremento delle capacità tecniche e conoscitive dell'intera struttura.

Tali misure riguardano sia l'imparzialità oggettiva, riferita a condizioni organizzative che consentano scelte imparziali, sia l'imparzialità soggettiva del funzionario, per evitare che rispetto all'interesse generale venga dato "ascolto privilegiato" ad interessi particolari in conflitto con i primi.

Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

L'indirizzo generale del Piano nazionale prevedeva la condivisione delle misure previste dal Piano ed il Piano stesso agli stakeholders esterni all'ente, acquisendone i contributi. Nel caso di questo Ente nessuno degli stakeholders individuati per la prima elaborazione del Piano per l'anno 2014 ebbe ad inviare osservazioni. Al fine del presente aggiornamento, è stato pubblicato apposito avviso che non ha riportato alcun riscontro. Per ciò che concerne la fase "operativa" di trattamento del rischio, che ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, per neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione, si individuano le misure di cui all'**allegato 3** nel quale, per i singoli procedimenti, si individuano le azioni attuabili

Art. 9 – misure organizzative

Al fine di perseguire sia l'imparzialità oggettiva che quella soggettiva del funzionario, vengono individuate le seguenti misure:

individuazione di obiettivi nel rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento;
partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa, di mappatura dei processi, di attuazione delle misure di prevenzione;

in merito alla rotazione del personale nelle posizioni apicali, essa deve essere attuata a meno che non si tratti di posizioni infungibili, intendendo per tali quelle professionalità nei casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa, alla verifica e programmazione dei fabbisogni di personale, al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Il Piano poi assegna un ruolo strategico alla formazione, alla quale, in apposito programma, saranno dedicate n. 3 giornate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "**Contratti pubblici**" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso dell'anno 2017, andranno preventivate delle attività di **autoanalisi organizzativa** che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi dovrà prendere in considerazione i dati numerici riferiti all'ultimo triennio mediante rilevazione dei dati riportati nella seguente tabella che ogni singolo Titolare di P. O. riceverà e ri-trasmetterà al RPCT.

ELEMENTI RILEVANTI	2014	2015	2016	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Numero di opere incompiute rispetto alle programmate;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

Analogamente viene ribadito l'utilizzo per la compilazione della scheda già allegata al precedente Piano quale allegato 6), per consentire la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, garantita attraverso il richiamato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. A tal fine si ribadisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. Tale strumento operativo viene utilizzato anche ai fini dei controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 2/2013

Articolo 10 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale – verifica disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile del proprio settore. I Responsabili di settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. Ai dipendenti è somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

6. I dati acquisiti dai questionari, di cui al comma 5, avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della *privacy*. Sarà cura del Responsabile del settore di appartenenza dei dipendenti, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Responsabili di settore sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

7. Il Responsabile di ogni settore è tenuto a comunicare gli esiti della verifica, di cui ai precedenti commi 5 e 6, al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il Responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il Responsabile di settore è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

8. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei Responsabili di settore.

9. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

10. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

11. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nonché il Codice di Comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 31.12.2013 in attuazione del DPR n. 62/2013.

12. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

13. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della performance.

14. Il Piano poi assegna un ruolo strategico alla formazione alla quale saranno dedicate n. 3 giornate.

15. Fra i fenomeni di maggior malcostume della pubblica amministrazione in generale vi è quello dei cosiddetti "assenteismo" dal posto di lavoro. Al fine di prevenire detti fenomeni si ritiene che lo stabilire e rendere noto al personale dell'Ente che, come già effettuato nel 2016, verranno riproposti anche nel corrente anno almeno 4 controlli generali del personale in servizio. La misura di per sé non è sufficiente a scongiurare la sussistenza del fenomeno dell'assenteismo ma può essere tale da indurre i singoli dipendenti ad una maggiore attenzione.

Art. 11 – monitoraggio

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 secondo il modello contenuto nell'allegato 4.

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 su: tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, rotazione del personale, 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, attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, applicazione del codice di comportamento. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC. In tal modo sarà possibile provvedere in una unica soluzione e con una tempistica adeguata, che si individua nel quadrimestre, ai controlli previsti per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle diverse normative di settore.

Articolo 12- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina desunta dai PNA, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Le segnalazioni via mail potranno essere inviate ad una casella di posta elettronica dedicata da pubblicizzare sul sito istituzionale.

Dal momento che l'ANAC sta predisponendo una piattaforma in *Open Source*, capace di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti (PNA 2016, Paragrafo 7.5) e che tale piattaforma sarà messa a disposizione degli enti, quanto prima, la casella email e la pubblicazione della scheda di segnalazione, saranno sostituiti non appena sarà funzionante la piattaforma, consentendo un risparmio di risorse umane e finanziarie necessari per dotarsi della tecnologia necessaria.

Articolo 13 – Vigilanza e monitoraggio del piano.

1. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

2. Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evi-

denziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni

4. I Titolari di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Al termine di ogni anno il Responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto.

Articolo 14 – Sanzioni.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

SEZIONE TRASPARENZA

Art. 15. Trasparenza

La trasparenza già definita dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, nell'ambito della generale riforma della P.A., del D. Lgs. 33/2016 e s. m. e i., rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa ha assunto un ruolo sempre più fondamentale nell'assetto normativo vigente; l'approvazione del D.Lgs. 97/2016 ne ha rafforzato i contenuti e la portata, ha riordinato le modalità di applicazione e ha rafforzato la funzione della trasparenza, ritenuta lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo, i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire non solo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, come precisato dal comma 2 del d. Lgs. 97/2016: *“ La trasparenza, omissis, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino ”.*

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale dell'Amministrazione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” dei documenti, e dei dati sull'organizzazione e l'attività della P.A., indicati dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ai quali si rinvia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato “Nel corso dell'anno XXXX non vi sono stati” oppure “tale adempimento non è applicabile a questo Ente”.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra i diversi Settori coinvolti e coordinati dal Responsabile della trasparenza.

L'elaborazione dei dati e delle informazioni è curata dall'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, come ad esempio PDF.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (Codice privacy artt. 11 del D.lgs n. 196 del 2003 e artt. 4, commi 3-6 e 26, comma 4, del Decreto legislativo n. 33 del 2013).

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita TABELLA (allegato "B") nella quale vengono indicati con chiarezza gli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si sottolinea che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Art. 16. Compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nelle attività di pubblicazione dati

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Il D. Lgs. 97/2016 ha integrato con modificazioni il D. Lgs 33/2013, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in *piena autonomia e libertà*.

Spetta al Responsabile della trasparenza:

svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza attraverso il sistema dei controlli interni in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;

svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili dei settori e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso circolari e/o la convocazione della conferenza dei responsabili;

segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controllare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Soletto è il Segretario Generale pro-tempore.

RESPONSABILI DEI SETTORI

I responsabili dei settori, considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Sono pertanto, responsabili dell'acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché alla loro elaborazione ai fini della pubblicazione, che avviene a loro cura.

Tutti gli atti (determinazioni, permessi, autorizzazioni, ordinanze, contratti etc.), recanti dati soggetti a pubblicazione dovranno darne menzione al loro interno, per facilitare e rendere effettuali gli obblighi di pubblicazione da parte dei dipendenti incaricati e del RPCT.

Ciascun responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, salvo termini diversi stabiliti dalla legge o dall'allegato recante gli obblighi di trasparenza.

A tal fine individua nel proprio settore uno o più dipendenti deputato/i a curare la pubblicazione dei dati sul sito WEB e dà comunicazione al Responsabile della trasparenza dei nominativi dei soggetti prescelti.

Art. 17. Accesso civico

L'articolo 5, del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, reca la disciplina dell'accesso civico che prevede:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'accesso civico di cui al comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, è un accesso generalizzato, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti del richiedente ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, pertanto, a) non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente; b) non deve essere motivata; c) è gratuita; d) va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, tutte le funzioni per garantire l'accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, sono svolte dai Responsabili dei Settori.

Il responsabile della trasparenza, pertanto, inoltra le richieste di accesso a ciascun Responsabile detentore dei dati e svolge il controllo teso ad assicurare la regolare attuazione del procedimento.

Nel caso in cui il responsabile detentore dei dati non ottemperi alla richiesta di accesso, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante, dei dati richiesti.

Resta in capo al Responsabile della Trasparenza il potere sostitutivo nei casi in cui i Responsabili delegati non provvedano..

Tutte le richieste di informazioni inerenti agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico, saranno tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione "Trasparenza, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate.

Verrà reso disponibile on-line nella sezione "Trasparenza sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" il modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

Laddove la richiesta di accesso civico attenga a documenti o dati in cui siano presenti controinteressi, si applica la disciplina di cui all'art. 5 commi da 5 a 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

I casi di esclusioni e limiti della richiesta di accesso civico, sono disciplinati dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso (ovvero l'accesso disciplinato dagli artt. 22 e segg. della legge 241/1990, e s.m.e i. - *accesso documentale* -; l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 1 del del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. L.gs 97/2016 - *accesso civico <<semplice>>* -; l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 - *accesso civico <<generalizzato>>* - l'Amministrazione provvederà all'adozione di un regolamento interno che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare effettività all'attuazione dell'istituto e al nuovo principio di trasparenza.

Art. 18. Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

La violazione, da parte di tutti i dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Art. 19. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, e a ciascun Responsabile di Settore perché provveda alla divulgazione nei confronti di tutto il personale assegnato al proprio settore.

ALLEGATO 1

ANALISI DEL CONTESTO

Per ciò che concerne il **contesto esterno**, il Comune di Soletto è ubicato nella zona centrale del territorio della Provincia di Lecce, equidistante dalla costa adriatica e da quella ionica. Pur essendo completamente pianeggiante, il territorio si presenta decisamente roccioso, con ridotta superficie da poter utilizzare proficuamente alle coltivazioni agricole. Le coltura maggiormente praticata è quella dell'olivo, che si concentra nella parte nord del territorio comunale, mentre è secolare l'attività di estrazione della pietra per pavimentazioni stradali ed arredo urbano.

La popolazione residente sta progressivamente invecchiando, con una quota di popolazione anziana ormai vicina ad un quarto della popolazione totale. Si tratta di un trend in linea con il dato regionale, che evidenzia tuttavia come le politiche dell'ente debbano essere sempre più improntate a soddisfare le esigenze di questa fascia della popolazione.

Per quanto concerne i dati di occupazione e di disoccupazione della popolazione in età lavorativa, nei dati riferiti alla Provincia di Lecce nel suo complesso il tasso di disoccupazione rilevato in provincia è lievemente superiore al dato regionale e fortemente superiore al dato nazionale.

La crisi degli ultimi anni ha colpito duramente soprattutto le fasce di età più giovani, per i quali la ricerca di un'occupazione stabile in loco è diventata particolarmente difficile. Maggiore stabilità dei tassi di occupazione per le fasce di età più adulte, anche alla luce della rilevante quota di occupati presso il settore della PA allargata.

Malgrado i timidi segnali di ripresa non vi sono al momento indicatori in grado di ritenere che vi siano prospettive di miglioramento nel breve periodo del mercato del lavoro locale.

I dati estratti dalla Camera di Commercio di Lecce per ciò che concerne le attività produttive evidenziano un saldo tendenziale negativo tra imprese di nuova iscrizione e imprese cancellate dal relativo Registro. Tuttavia l'ammontare complessivo delle aziende non presenta forti riduzioni rispetto ad anni precedenti. Infatti nell'anno 2011 l'ammontare complessivo delle imprese registrate ammontava a 427 unità, di cui 370 attive.

La struttura produttiva insediata nel territorio è costituita prevalentemente da piccole attività, cui bisogna fare riferimento nella individuazione delle politiche a vantaggio delle attività produttive. Le società di capitale sono una minoranza e sono localizzate prevalentemente nella zona industriale; queste ultime assorbono la maggior parte del personale addetto: tuttavia spesso esso non opera nel territorio locale, ma in altri contesti territoriali.

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, oltre all'ambito culturale. Una importante azione aggregativa viene attuata inoltre dalle Parrocchie, che svolgono attività rivolte ai giovani. Infine si registra la presenza di associazioni sportive (calcio, pallavolo) che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi sin dalla fascia di età che parte dai 7/8 anni, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo.

Dalla "Relazione sull'attività delle Forze Di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" trasmessa dal Ministro per l'Interno alla Presidenza della Camera il 25 febbraio 2015, emerge che *"la criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri.*

I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati a controllare il proprio territorio con la gestione delle classiche attività nei settori estorsivi e del narcotraffico, piuttosto che tentare di creare una nuova struttura strategica unitaria tale da individuare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.

Solo sporadicamente (con riferimento alla "Società Foggiana", nonché ad alcune propaggini della Sacra Corona Unita nel brindisino e nel leccese), si possono individuare strutture più uniformi, connotate da strategie comuni e da interessi più qualificati, quali l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale.

In termini generali, il panorama criminale della regione, nel presentare alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano (il più delle volte attribuibili a manovre di assestamento degli equilibri interni tra sodalizi) ha evidenziato, soprattutto nell'area del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella "Sacra corona unita" e tornati in libertà.

In alcune aree si assiste all'operatività di piccole compagini con ristrette aree di influenza.

La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di col-

laborazione con organizzazioni criminali molto eterogenee. Vengono, pertanto, instaurati rapporti d'affari illeciti di ogni tipo, anche occasionali e transitori, con qualsivoglia gruppo, italiano o straniero.

A tal proposito, si sottolinea come il territorio pugliese sia da sempre un' area strategica una serie di traffici illeciti (in primis quello della droga, ma anche quello dell'immigrazione clandestina e delle armi). I gruppi locali hanno stretto accordi, per l'approvvigionamento delle sostanze stupefacenti, con altre organizzazioni strutturate più solidamente; in particolare con la 'ndrangheta per ciò che concerne la cocaina, con sodalizi di etnia albanese, a cui forniscono anche assistenza durante gli sbarchi via mare di carichi di sostanze stupefacenti, per ciò che concerne l'eroina e la marijuana; con la camorra li accordi hanno per oggetto il contrabbando di t.l.e. (omissis)....

nel leccese si registrano la mancanza di un'univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita.

Tuttavia periodicamente si manifestano segnali di un rinnovato attivismo. ... (Omissis)....

Le indagini hanno messo in luce la particolare " capacità d' impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale. Le evidenze investigative hanno fatto emergere connivenze da parte delle organizzazioni criminali con colletti bianchi e professionisti, attivi nella gestione qualificata del denaro sporco attraverso investimenti, acquisti e creazioni di società e imprese.

Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione".

Per ciò che concerne il **contesto interno**, la struttura burocratica, che comprende n. _____ unità, oltre al Segretario generale, è suddivisa in 5 settori tra i quali sono ripartite le competenze funzionali specialistiche collegate agli ambiti di attività dell'Ente. Sono presenti **inoltre n. _____ Lavoratori Socialmente Utili**, che contribuiscono allo svolgimento dei servizi e delle funzioni connesse. Si allega al proposito il relativo organigramma (all. A)

Nelle strutture settoriali è presente personale numericamente ridotto per la cura dei procedimenti di competenza, complessi e numerosi in rapporto alla classe demografica dell'Ente; infatti su ogni ente locale, gravano adempimenti e competenze scarsamente differenziati in rapporto al numero di abitanti né all'ampiezza del territorio o al diverso livello finanziario dell'economia locale.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre agire sulle leve utili a migliorare il livello di coesione e collaborazione tra i diversi "attori" interni nello svolgimento delle rispettive funzioni anche in tema di "valori", pur essendosi registrati negli ultimi anni la presenza di procedure giurisdizionali connesse ad ipotesi di responsabilità.

Le regole previste e definite, per quanto suscettibili di miglioramento, sono formalmente conosciute dal personale tutto, ma si registra in alcuni livelli di personale scarsa consapevolezza in tema di assunzione delle responsabilità connesse alle competenze assegnate. A tal proposito appare opportuno avviare una verifica e controllo di comportamenti inadeguati rispetto alle regole generali di condotta per riportare, laddove necessario, ad un livello soddisfacente l'attuazione dei basilari principi dell'agire della Pubblica Amministrazione.

ALLEGATO 2)

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Tutti i settori	Valutazione del personale assegnato	Produttività annuale	Non obiettività della valutazione	3	3	9 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Procedure negoziate

Affidamenti diretti

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Variante 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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio LL. PP.	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione	3	3	9 medio

		dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento			
Ufficio LL. PP.	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	3	3	9 medio
Ufficio LL. PP.	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3	3	9 medio
Ufficio LL. PP.	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	3	9 medio
Ufficio Appalti (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discrim., parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso	4	3	12 medio

		procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio LL. PP.	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio LL. PP.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio LL. PP.	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dal Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio LL. PP.	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--

Ufficio SUAP	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
Settore tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Ufficio Urbaniistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
Ufficio Urbaniistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	4	3	12 medio

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	3	9 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore finanziario	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi	2	3	6 medio

			di pagamento			
Ufficio contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
settore tecnico	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico o assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	2	2	4 basso
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli con supporto società esterna	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
Ufficio tecnico	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio
Tutti gli uffici (in particolare Off. contenzioso e Tecnico)	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedi-	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

		mento am- ministrativo				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

Attività di controllo ulteriore

Per quanto concerne il settore vigilanza del territorio Polizia Municipale in tema di elaborazione dei verbali di violazione e infrazione del Codice della Strada, si prevede una relazione trimestrale dalla quale risulti il numero di verbali elaborati nel periodo con indicazione del primo e ultimo verbale elaborato nel periodo di riferimento.

ALLEGATO 3)

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90, 107 e 110 D. Lgs. n. 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore

Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati seguendo quanto previsto dal vigente regolamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 dichiarato da parte del Responsabile del procedimento, del Responsabile competente e dei Commissari	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore, Commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabili settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto;

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;

Esclusione dalle Commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013);

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di:	Creazione di contesto	Ogni tre me-	Responsabile

struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate (per le procedure non gestite dalla CUC)	non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	si per il trimestre precedente	settore
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto nella sezione Amministrazione trasparente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	28 febbraio 2016	Responsabile settore
Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
In caso di ricorso a Ditte locali rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle aziende cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta (per le procedure non gestite dalla CUC)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione (per le procedure non gestite dalla CUC)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
attuazione del protocollo di legalità sottoscritto dall'Ente con la Prefettura e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare (per le procedure non gestite dalla CUC)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016 (per le procedure non gestite dalla CUC)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Responsabile settore
Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
Dichiarazione espressa, all'interno dei provvedimenti, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 dichiarato da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile competente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulla dichiarazione in ordine al conflitto d'interessi;
 Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi ogni ufficio dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione, o comunicazione di non averne adottati.

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara

Relazione periodica del Responsabile settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.

Utilizzo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

Introduzione di sistemi informatici per l'estrazione delle ditte nei procedimenti di gara per manifestazione d'interesse e per quelle a cottimo fiduciario con importi superiori a €40.000=;

Introduzione di sistemi informatici per l'estrazione delle ditte nei procedimenti di gara per cottimo fiduciario con importi inferiori a €40.000=;

Pubblicazione sul sito internet delle gare in cui sia presentata un'unica offerta.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Responsabili settore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore

almeno 2 soggetti per ogni provvedimento			
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Dichiarazione espressa, all'interno dei provvedimenti, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 dichiarato da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile competente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Relazione periodica del Responsabile settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
Rispetto del Regolamento dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili settore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Dichiarazione espressa, all'interno dei provvedimenti, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 dichiarato da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile competente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di campionamento sulla dichiarazione in tema di conflitto d'interessi

Relazione periodica del Responsabile settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Responsabili settore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi in materia di sgravi, rimborsi o riduzione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Effettuazione di spese – verifica connessione tipicità attività istituzionale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile settore
gestione spese – rispetto ordine cronologico nell'emissione degli ordinativi di pagamento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile settore
Effettuazione di spese – verifica connessione attività istitu-	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corrut-	Immediato	Responsabile settore

zione tipica	tivi		
Rispetto tassativo del Regolamento comunale per l'utilizzo diretto o da parte di terzi del patrimonio comunale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili procedimento
Gestione contenzioso – verifica interesse dell'Ente per avviare o resistere in giudizio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi per mancata difesa o lite temeraria	Immediata	Responsabile di settore competente per il procedimento oggetto di possibile contenzioso
Applicazione sanzioni di competenza dell'Ente in qualsiasi ambito in stretta applicazione dei regolamenti vigenti in materia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi per mancata applicazione o riduzione arbitraria importi	immediata	Responsabile di settore competente per il procedimento che ha originato la sanzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto

Relazione periodica del Responsabile settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

ALLEGATO 5)

Contenuto della Relazione annuale dei Responsabili di settore al Responsabile anticorruzione

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti entro settembre 2016	Procedimenti da censire nel 2017	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 e 2018	Giudizi sulla modulistica da parte dell'utenza
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati	Procedimenti da verificare nel 2017	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	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 2015 e 2016	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018	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 2015 e 2016	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	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 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016,2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative adottate a seguito delle segna-	Iniziative per la tutela dei dipendenti

		lazioni	che hanno effettuato segnalazioni
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015	Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018	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 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2015	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	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 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015	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 2015	Iniziative di controllo assunte	Esiti riassuntivi e giudizi
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2015	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

TRACCIABILITA' PROCESSI DECISIONALI -SCHEMA ISTRUTTORIA

Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto.

Si individua e definisce la scheda procedimentale istruttoria cartacea, che evidenzia per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando il seguente schema, personalizzabile per ciascun procedimento:

SCHEMA ISTRUTTORIA	
Anno:	
Numero Pratica:	
Tipo procedimento	
OGGETTO pratica	
Intestatario pratica (terzo interessato)	
Ufficio Responsabile	
Responsabile procedimento	
Sostituto del Responsabile	
Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)	
Apertura pratica	<input type="checkbox"/> d'ufficio, con atto n. _____, in data _____; <input type="checkbox"/> su istanza, acquisita al protocollo al n. _____, in data _____
Durata max. (in giorni)	
Termine finale	
Comunicazione avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> non effettuata per _____; <input type="checkbox"/> effettuata con nota n. _____, in data _____, trasmessa mediante _____
Stato della documentazione presentata	<input type="checkbox"/> regolare e rispondente alle indicazioni normative; <input type="checkbox"/> irregolare per le seguenti ragioni: _____ _____ <input type="checkbox"/> completa; <input type="checkbox"/> incompleta; <input type="checkbox"/> inizialmente irregolare, ma regolarizzata entro i termini
Normativa che disciplina la materia (elencare n. e anno dei provvedimenti di legge, regolamento, ed atti amministrativi necessari)	
Dichiarazioni o audizioni del soggetto interessato	

RELAZIONE ISTRUTTORIA

condizioni di ammissibilità: regolari non regolari
 requisiti di legittimazione: sussistenti non sussistenti
 presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento: _____
 accertamenti di ufficio di fatti: in data _____, con esito _____
 dichiarazioni rilasciate: in data _____, con contenuto _____;
 rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete no; sì, in data _____, n. prot. _____;
 esperimento di accertamenti tecnici ed ispezioni no; sì, in data _____, n. prot. _____;
 esibizioni documentali: no; sì, in data _____, n. prot. _____;
 conferenze di servizi: no; sì, in data _____, n. prot. _____;
 comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti: sono state effettuate le seguenti comunicazioni:

	Tipo	N. e data	Contenuto
Presupposti di fatto			
Ragioni giuridiche			
Dimostrazione: del perseguimento dell'interesse pubblico; della prevalenza dell'interesse pubblico all'adozione del provvedimento, rispetto all'interesse del destinatario e dei controinteressati; della non eccessiva compressione degli interessi del destinatario e dei controinteressati.			
Risultanze dell'istruttoria			

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO

Regolarità	Io sottoscritto _____, Responsabile del procedimento in questione, in riferimento all'istruttoria effettuata dichiaro che essa è avvenuta nel rispetto della disciplina posta a regolamentare la materia e in base alle sue risultanze, propongo di adottare il provvedimento finale, come allegato alla presente.
------------	--