

COMUNE DI SOLETO

**LEGGE 190/2012**

**PIANO ANNUALE 2018 E TRIENNALE 2018-2020 DI PREVENZIONE DELLA CORRUPZIONE E DELLA ILLEGALITA' E DELLA TRASPARENZA**

approvato con DELIBERA G.C. N \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

## 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 inconfiribilità 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 VERIFICHINO

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

ALLEGATO N. 6 – TRACCIABILITÀ PROCESSI DECISIONALI -SCHEDE ISTRUTTORIE

## 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- 2016 e 2017 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 2017/2019 era stato redatto tenendo conto delle indicazioni previste dalla normativa e dai provvedimenti dell'ANAC e con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017 è stato ulteriormente integrato.

In tempi recenti è intervenuta la determina n.1208 del 22/11/2017 dell'ANAC che ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La predetta determinazione dell'Autorità nasce dall'analisi della criticità dei P.T.C.P. approvati dalle Amministrazioni negli anni precedenti.

L'Autorità di Vigilanza, indica i criteri generali da seguire, mantiene la continuità con il Piano Nazionale Anticorruzione e, richiamata la nozione di corruzione in senso ampio, già espressa quale maladministration, come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, rileva che non è evidente nei documenti il procedimento che ha portato all'approvazione del documento, indicando quale elemento importante il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, la struttura organizzativa e gli stakeholder esterni.

L'analisi del contesto interno ed esterno è contenuta nell'**allegato 1**.

Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora: PTCP), 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:

<b>PTPC</b>	<b>DELIBERA DI GIUNTA</b>	
<b>Triennio</b>	<b>Numero</b>	<b>Data</b>
2014 - 2016	14	31.01.2014
2015 - 2017	13	04.02.2015
2016 - 2018	10	25.01.2016
2017 - 2019	16	26.01.2017

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

L'aggiornamento del PTPC 2018/2020, 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, in vigore dal 23 giugno 2016 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 approva-*

zione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016". Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);

- le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017.

Nell'aggiornamento 2017 al 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 2018-2020, come il precedente, 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 nella relazione annuale 2017/2019, 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". La situazione degli uffici per la individuazione di una non è cambiata.

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 29.11.2017, 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 os-

servazioni o suggerimenti per l'aggiornamento del presente Piano. Nessun contributo o osservazione sono pervenuti.

L'aggiornamento del Piano annuale e triennale 2018/2020 verte sulla integrazione con la mappatura dei processi e con la indicazione di elementi di dettaglio per la individuazione del percorso di formazione dei provvedimenti per ciò che concerne la fase di formazione ed esplicitazione della motivazione. Per ciò che concerne la sezione dedicata alla trasparenza viene aggiornata la tabella degli adempimenti e delle connesse competenze in collegamento alla modifiche intervenute sullo schema dell'albero della sezione "amministrazione trasparente", in sostituzione di quanto previsto nel precedente Piano triennale.

## **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 quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi extra istituzionali al personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181/2017.

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 inconfiribilità 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 ha provveduto 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*", è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 9.11.2017.

**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* 2018/2020 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 da 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 richiamata 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 gara, 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:

<b>Codice</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Settore</b>
<b>AC0010</b>	Gestione dell'entrata	Settore tutti
<b>AC0020</b>	Gestione della spesa	Settore tutti
<b>AC0100</b>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale e progressioni di carriera	Settore 1
<b>AC0200</b>	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Settore tutti
<b>AC0300</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Settore tutti
<b>AC0350</b>	Scelta del RUP e della Direzione Lavori e del Collaudatore	Settore 4
<b>AC0400</b>	Contratti pubblici	Settore tutti
<b>AC0500</b>	Controlli in materia edilizia	Settori 3
<b>AC0600</b>	Controlli in materia commerciale	Settore 5
<b>AC0700</b>	Controlli in materia tributaria	Settore 2
<b>AC0800</b>	Autorizzazioni commerciali	Settore 5
<b>AC0900</b>	Concessione contributi	Settore 1
<b>AC1000</b>	Concessione di aree e/o fabbricati	Settore 3 e 4
<b>AC1100</b>	Gestione cimitero	Settore 3
<b>AC1200</b>	Concessione aree e loculi cimiteriali	Settore 3
<b>AC1250</b>	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semi-residenziali	Settore 1
<b>AC1300</b>	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Settore 3
<b>AC1400</b>	Rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE	Settore 4 e 5

<b>AC1500</b>	Rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP	Settore 3 e 5
<b>AC1600</b>	Pianificazione urbanistica	Settore 3
<b>AC1700</b>	Autorizzazioni ai subappalti	Settore 4
<b>AC1800</b>	Autorizzazioni paesaggistiche	Settore 3
<b>AC1900</b>	Autorizzazioni allo scarico acque	Settore 3
<b>AC2000</b>	Autorizzazioni in deroga al rumore	Settore 3
<b>AC2050</b>	Autorizzazione impianti telefonia mobile	Settore 3, 4
<b>AC2100</b>	Gestione pubbliche affissioni	Settore 2
<b>AC2200</b>	Impianti pubblicitari	Settore 2
<b>AC2300</b>	Ordinanze ambientali	Settore 3
<b>AC2400</b>	Condono edilizio	Settore 3
<b>AC2500</b>	Procedure espropriative	Settore 3 e 4
<b>AC2600</b>	Concessione di impianti sportivi	Settore 3
<b>AC2800</b>	Variazioni anagrafiche	Settore 1
<b>AC2900</b>	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al C. d. S.	Settore 5
<b>AC3000</b>	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Settore 3
<b>AC3100</b>	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.

## **Modalità di esplicitazione del percorso logico-giuridico sotteso alla motivazione dei provvedimenti**

Il principio sotteso all'azione amministrativa consiste nell'affermazione che ogni provvedimento deve avere il solo fine del perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

Pertanto:

- a) il procedimento amministrativo:
  - deve essere concepito nell'esclusivo interesse dell'utente finale;
  - è disciplinato da un Regolamento che ha forza di normativa di rango secondario;
  - consiste in una sequenza di atti e si conclude con un provvedimento amministrativo;
  - disciplina competenze, funzioni, tempi, responsabilità e modalità di partecipazioni;
- b) la procedura consiste in un atto organizzativo a valenza interna, volto ad ottimizzare l'attività degli uffici interessati;
  - non prevede la partecipazione dell'utente finale;
  - è composta da atti e/o azioni;
- c) il processo:
  - consiste nella trasformazione di un impulso (input) in un prodotto (output);
  - consente una visione complessiva dell'azione amministrativa, comprendendo tutte le implicazioni di carattere organizzativo e gestionale allo scopo di perseguire il risultato atteso;
  - si definisce come la procedura, ma viene alimentato dalle informazioni sul contesto interno ed esterno.

Fatta questa precisazione terminologica, si passa ad individuare l'articolazione della motivazione con la esplicitazione dei passaggi dei quali si deve dare contezza all'interno del provvedimento.

1. Un provvedimento si adotta perché:
  - o c'è un'istanza di parte;
  - o c'è una prescrizione di legge;
  - o è intervenuto un atto di indirizzo;
  - o si è verificato un dato evento;
  - o per soddisfare una esigenza meritevole di tutela.
2. L'interesse collettivo "giuridicamente tutelato che si intende soddisfare deve essere espressamente indicato a giustificazione dell'atto ed in corrispondenza delle finalità istituzionali dell'Ente.
3. Il provvedimento deve dar conto della competenza del soggetto a provvedere, mediante l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico che attribuisce e legittima l'adozione dell'atto.
4. Il provvedimento deve dar conto dell'eventuale presenza di soggetti controinteressati o concorrenti e quindi delle ragioni sottese alla selezione di quell'interesse al quale si dà soddisfazione in luogo degli altri eventualmente presenti.
5. Il provvedimento deve contenere i richiami normativi e regolamentari in base ai quali viene assunta la decisione.
6. Il provvedimento deve esplicitare il processo che, sulla base degli elementi di cui ai punti precedenti, ha portato ad individuare "quel" soggetto e/o determinare il valore/somma indicati nell'atto.
7. Il provvedimento deve dare atto che, nel perseguire il fine determinato dalla legge, vengono rispettati i criteri di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità di cui alla L. n. 241/1990 e previsti dalla normativa che disciplina i singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

Declinando pertanto questi contenuti, le modalità di analisi alle aree di rischio e con la mappatura dei processi di cui appresso, 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 serve 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 esaustiva e viene integrata con le tabelle sotto riportate. Essa è stata effettuata dal RPC.

<b>Area: acquisizione, progressione e gestione del personale</b>	
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Valutazione del personale Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno	Valutazione ed attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Procedimenti disciplinari	Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare
Gestione amministrativa del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge  Assenze ingiustificate
<b>Area: contratti pubblici</b>	
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>
Programmazione: analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità  Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece



	ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice).  Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Redazione del crono-programma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla

	redazione della perizia di variante.	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	
Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione Mancanza o ritardo nell'applicazione di penali	
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	
Proroga del contratto	Utilizzo della proroga al di fuori dei casi consentiti	
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	TUTTI I SETTORI
	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, CILA, SCIA)	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, ri-	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	TUTTI I SETTORI

conoscimenti di status, permessi di costruire, etc)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)	TUTTI I SETTORI
	Permessi a costruire: inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche; errato calcolo delle somme dovute; rilascio di proroga di fine lavori in assenza delle condizioni.	SETTORE TECNICO
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	TUTTI I SETTORI
	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
<b>Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc)	Omesso accertamento/riscossione; conteggio errato; riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo delle procedure	TUTTI I SETTORI
Liquidazione fatture	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
Verifica morosità entrate patrimoniali	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI
Gestione economica	Inosservanze limiti e procedure	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, concessioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie	Inosservanza delle norme di legge e regolamentari	SETTORE TECNICO
Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO SETTORE POLIZIA LOCALE
Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE POLIZIA LOCALE
<b>Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Controllo dichiarazioni sostitutive	Omissione/ritardo nel controllo	TUTTI I SETTORI
Controlli in materia edilizia	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE TECNICO SETTORE POLIZIA LOCALE
Controllo affissioni abusive	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE POLIZIA LOCALE
Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE POLIZIA LOCALE
Controllo evasione tributi locali	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
<b>Area: incarichi e nomine</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>

Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca;	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTI I SETTORI
Nomina commissioni	Conferimento incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTI I SETTORI
<b>Area: Affari legali e contenzioso</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Incarichi di patrocinio legale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO CONTENZIOSO
Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti	Definizione del contenuto degli accordi al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO CONTENZIOSO
<b>Area: smaltimento dei rifiuti</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Raccolta e smaltimento rifiuti	Mancato o insufficiente controllo sull' esecuzione del servizio Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazioni di penali Abbandono incontrollato di rifiuti/discardie abusive	SETTORE TECNICO SERVIZIO AMBIENTE POLIZIA MUNICIPALE
Trasporto materiali in discarica	Omesso controllo formulari	SETTORE TECNICO SERVIZIO AMBIENTE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Area: Governo del Territorio</b>		
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>
Piani Urbanistici Generali e varianti specifiche	In mancanza di chiari obiettivi generali di sviluppo territoriale, la commistione tra scelte politiche e soluzioni utilizzate per la definizione delle scelte pianificatorie. Scarsa acquisizione di informazioni sulle effettive esigenze di sviluppo territoriale conse-	SETTORE TECNICO

	guente alla mancata partecipazione dei cittadini.	
Piani attuativi (di iniziativa privata, pubblica e convenzioni urbanistiche)	Uso improprio del suolo in assenza della coerenza dei piani attuativi con la pianificazione generale. Pressioni e condizionamento da parte di privati .	SETTORE TECNICO
Permessi a costruire convenzionati	Condizionamento di privati	SETTORE TECNICO
Collaudi ed acquisizione di opere di urbanizzazione	Pressioni e condizionamenti di privati da cui discendono danni al patrimonio e all'erario dell'Ente (minori introiti ovvero acquisizione di aree di minor valore)	SETTORE TECNICO
Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	Rilascio in violazione delle norme di legge	SETTORE TECNICO

### 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

Come prima misura organizzativa di carattere generale e trasversale, nell'anno 2018 verrà utilizzato il sistema applicativo PICO, predisposto dal Prof. Santo Fabiano, come strumento unico per effettuare la gestione/monitoraggio di tutti gli aspetti organizzativi in tema di anticorruzione, piano delle performance e controlli interni, al fine di uniformare il sistema di monitoraggio coinvolgendo diret-

tamente i responsabili di servizio/settore nell'implementazione delle informazioni che l'applicativo richiede.

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 2018, verrà richiesta in maniera più stringente 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.

<b>ELEMENTI RILEVANTI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>TOTALE</b>
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 dipenden-

ti, 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 cosiddetto "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 sè 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*), e da ultimo modificato dalla Legge, 30/11/2017 n° 179, pubblicato sulla G.U. 14/12/2017 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. Verrà comunque allestito un sistema che garantirà l'anonimato e la riservatezza delle segnalazioni in ossequio alla normativa vigente.

## **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, evidenziando 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.

In calce al presente Piano (all. 7), si allega il nuovo prospetto degli adempimenti in tema di trasparenza secondo le ultime indicazioni dell'ANAC.

## **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 controinteressati, 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.

<b>NORMA violata</b>	<b>Sanzione in Euro</b>	<b>A CHI</b>	<b>RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013</b>
Art. 14	Da 500 a 10.000	<b>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)</b>	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	<b>Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.</b>	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	<b>Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» &gt;Amministrazione trasparente</b>	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	<b>Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate</b>	Comma 2

### Art. 19. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano viene 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.

## 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 divenuta 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 9.02.2017, emerge che *"In Puglia la criminalità organizzata presenta profili non omogenei, diversi per ogni provincia, apparendo, quindi, frammentata e fortemente localistica e, fino ad ora, incapace di elaborare visioni strategiche comuni.*

*Di contro si mostra dotata di straordinaria versatilità e di un ampio bacino relazionale, a livello nazionale e transnazionale, che le permette di consolidare ed ampliare le proprie competenze nei tradizionali settori illeciti (traffico di droga, di armi, contrabbando, racket) e di intercettare le nuove opportunità offerte, sotto il profilo criminale, dalla nuova centralità dell'Adriatico rispetto agli interessi criminali transnazionali. A tal proposito, si segnala come l'utilizzo da parte dei flussi migratori clandestini della rotta adriatica abbia risvegliato gli appetiti delle cosche per il traffico di*

*esseri umani, tanto come supporto logistico agli sbarchi che nella gestione dei centri di accoglienza.*

*E', inoltre, emerso che le forme criminali pugliesi più strutturate abbiano una spiccata vocazione all'infiltrazione nei pubblici appalti e al condizionamento delle istituzioni locali e non disdegnano, a tal fine, il ricorso a modalità mafiose tradizionali quali le intimidazioni, l'usura ed il voto di scambio.*

*Gli interessi economici della criminalità organizzata pugliese si estendono, inoltre, al riciclaggio in attività commerciali ed imprenditoriali, al gioco d'azzardo, alle scommesse sportive nonché ai reati predatori.*

*La criminalità barese, in particolare, presenta focolai di conflittualità tra batterie in lotta per l'egemonia nei quartieri cittadini. La reclusione del boss Parisi e lo scarso carisma degli altri capi clan presenti sul territorio, non hanno consentito il contenimento delle spinte centrifughe che frammentano lo scenario. Permane l'interesse delle famiglie più importanti a defilarsi dalle attività investigative delle Forze di Polizia e a riassetare le fila depauperate dei sodalizi.*

*Nell'ambito criminale leccese e brindisino sono state documentate tensioni interne ai clan tra componenti storiche ed emergenti. Da una parte, l'azione dei gruppi di maggiore tradizione ha ridato impulso ai traffici illeciti nella prospettiva di gestire i cospicui interessi legati all'immigrazione, dall'altra, le espressioni minori della criminalità organizzata salentina hanno assunto un'operatività di tipo reticolare, in assenza di leadership stabili e coese.*

*(....)*

*Per vocazione le compagini criminali pugliesi sono aperte alle collaborazioni intermatrice, attualmente attive soprattutto con la camorra e con la 'ndrangheta, sia nei territori di origine che in quelli di proiezione, nel Nord Italia ed all'estero.*

*Un fattore evolutivo potrebbe essere rappresentato dall'osmosi, oltre che con le organizzazioni autoctone, con i sodalizi stranieri. La presenza nel territorio nazionale di livelli apicali della criminalità ruffiana potrebbero, in prospettiva, contaminare anche locali contesti mafiosi, aprendo ai clan pugliesi nuovi orizzonti operativi”.*

Per ciò che concerne il **contesto interno**, la struttura burocratica, che comprende n. 32 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. 10 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. Inoltre la struttura registra la presenza di personale di categorie A e B in misura proporzionalmente superiore ai dipendenti di cat. C e D. infatti risultano presenti n. 15 dipendenti di cat. A e B, n. 13 di cat. C, n. 1 di cat. D. i settori dell'area tecnica e della Polizia Municipale sono assegnati alla responsabilità di un Professionista assunto con contratto a tempo determinato e parte time ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000, mentre il settore segreteria – affari generali è assegnato ad interim al Segretario Generale. L'unico settore dotato di Dipendente di cat. D con funzioni di Posizione Organizzativa è il settore economico finanziario.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre continuare ad 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”.

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 si proseguirà nella verifica e nel 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

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
<b>Ufficio Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	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
<b>Tutti i settori</b>	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

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio LL. PP.</b>	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	3	3	9 medio
<b>Ufficio LL. PP.</b>	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	3	3	9 medio
<b>Ufficio LL. PP.</b>	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
<b>Ufficio LL. PP.</b>	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	3	9 medio
<b>Ufficio Appalti (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discrim., parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
<b>Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di € 40.000,00)</b>	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
<b>Ufficio LL. PP. (CUC oltre la soglia di €</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione crite-	4	3	12 medio

<b>40.000,00)</b>		rio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
<b>Ufficio LL. PP. ( CUC oltre la soglia di € 40.000,00)</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>Ufficio LL. PP. ( CUC oltre la soglia di € 40.000,00)</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>Ufficio LL. PP.</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>Ufficio LL. PP.</b>	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
<b>Ufficio LL. PP.</b>	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
<b>Ufficio LL. PP.</b>	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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interressato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio SUAP</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio edilizia privata</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
<b>Ufficio edilizia privata</b>	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
<b>Settore tecnico</b>	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
<b>Polizia Municipale</b>	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
<b>Polizia Municipale</b>	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
<b>Ufficio Urbaniistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato	3	2	6 medio

	nell'an		to e a danno dell'Ente			
<b>Ufficio Urbanistica</b>	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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
<b>Ufficio servizi sociali</b>	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
<b>Tutti gli uffici</b>	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

<b>Tutti gli uffici</b>	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**

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Settore finanziario</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
<b>Ufficio contenzioso</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
<b>Ufficio Anagrafe</b>	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
<b>settore tecnico</b>	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
<b>Ufficio Tributi</b>	Tributi	Predisposizione ruoli con supporto società esterna	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi	3	2	6 medio

			ingiusti			
<b>Ufficio tecnico</b>	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
<b>Tutti gli uffici (in particolare Off. contenzioso e Tecnico)</b>	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

#### **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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90, 107 e 110 D. Lgs. n. 267/00</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati seguendo quanto previsto dal vigente regolamento</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>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</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore, Commissari
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabili settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
<b>Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore



<b>soggetti per ogni provvedimento</b>			
--	--	--	--

### **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**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: 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)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Ogni tre mesi per il trimestre precedente	Responsabile settore
<b>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</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	28 febbraio 2016	Responsabile settore
<b>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
<b>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)</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
<b>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)</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
<b>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 e-</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento

<b>scissione dalle gare (per le procedure non gestite dalla CUC)</b>			
<b>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)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore e responsabili del procedimento
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Responsabile settore
<b>Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
<b>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</b>	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
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Responsabili settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
<b>Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>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</b>	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
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
<b>Verbalizzazione delle operazioni di</b>	Aumento delle pos-	Immediata	Responsabili set-

<b>controllo</b>	sibilità di scoprire eventi corruttivi		tore
<b>Rispetto del Regolamento dell'Ente</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settore
<b>Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>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</b>	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

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

<b>da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>			
<b>Rispetto tassativo del Regolamento Tributi in materia di sgravi, rimborsi o riduzione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Effettuazione di spese – verifica connessione tipicità attività istituzionale</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile settore
<b>gestione spese – rispetto ordine cronologico nell’emissione degli ordinativi di pagamento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile settore
<b>Effettuazione di spese – verifica connessione attività istituzionale tipica</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile settore
<b>Rispetto tassativo del Regolamento comunale per l’utilizzo diretto o da parte di terzi del patrimonio comunale</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e responsabili procedimento
<b>Gestione contenzioso – verifica interesse dell’Ente per avviare o resistere in giudizio</b>	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
<b>Applicazione sanzioni di competenza dell’Ente in qualsiasi ambito in stretta applicazione dei regolamenti vigenti in materia</b>	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:

<b>SCHEMA ISTRUTTORIA</b>	
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 regolarirequisiti 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.