



COMUNE di SANT'EGIDIO del MONTE ALBINO
Provincia di Salerno
Ufficio Prevenzione della Corruzione

**1° aggiornamento Piano triennale
di prevenzione della corruzione**

(P.T.P.C.)
2016 - 2018

Proposta predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione in attuazione del Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione e dei suoi aggiornamenti.

Adottato in data 29.01.2016, con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 (Determinazione ANAC n. 12/2015), sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 2 del 29.01.2016.

Pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

1- PREMESSA

Il presente PTPC costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, interessando tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale: da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità: si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di compiere scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'Ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Non riproduce in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2016-2018, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni, di regolarità amministrativa, dalle risultanze dei procedimenti disciplinari, dalle proposte e dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni, nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della *performance* e il DUP.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Lo sforzo profuso al riguardo risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi i procedimenti) dell'ente, che viene, pertanto, iniziata con l'attuale Piano per essere completata con il Piano 2017, ferma restando, in ogni caso, la mappatura dei macro processi e dei procedimenti che, per contro, viene effettuata in questa sede.

All'approvazione del presente Piano seguirà una tempestiva e ulteriore modifica, conseguente alla approvazione, da parte dell'ANAC dell'aggiornamento 2016- 2018 del PNA, dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015, in corso di adozione e approvazione.

Si tiene conto della circostanza che la corruzione è un *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”*, come rilevato dalla Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2012, e che *“la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.”* La Corte – come si legge nel PNA - fa presente che, di fronte alla corruzione sistemica, che *“la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”*. *“(...). Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione”*.

2. Soggetti della strategia di prevenzione a livello locale.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e dell'aggiornamento 2015 al P.N.A..

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di

	<p>Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p>
<i>Referenti del R.P.C. Responsabili di P.O.</i>	quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione;
<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni
<i>Società ed organismi partecipati dal Comune</i>	inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Consiglio, Giunta comunale, Sindaco</i>	organo di indirizzo politico-amministrativo che dettano gli indirizzi, approvano il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti
<i>Organi di controllo interno al Comune: Nucleo di valutazione</i>	tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD),</i>	deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
<i>Ufficio del personale (UP)</i>	chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Fornitori dei software informatici del Comune</i>	soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici e informatici strumentali all'attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti
<i>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</i>	deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione
<i>Organi di controllo esterno al Comune: Sezione regionale della Corte dei Conti</i>	deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di

	comportamento
<i>Prefetto</i>	organo di supporto informativo agli enti locali
<i>Altri Servizi di Supporto Esterno al RPC (SSE)</i>	soggetti esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del predetto responsabile, in tema di attuazione della misura di formazione/monitoraggio/vigilanza/progettazione misure di prevenzione

3. P.T.P.C. e relativa funzione.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale, operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., copre il periodo di medio termine del triennio 2016-2018, e la sua funzione principale è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono man mano affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Il processo di aggiornamento del Piano prevede quanto segue:

- 1) individuazione delle attività a rischio maggiore;
- 2) descrizione tipologie controllo (e monitoraggio) delle attività in generale e delle attività particolarmente 'a rischio';
- 3) verifica della fase di formazione delle decisioni;
- 4) metodologie di flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;
- 5) monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- 6) metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o dell'esercizio di poteri sostitutivi;
- 7) monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- 8) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
- 9) obblighi di trasparenza;
- 10) selezione e formazione specifica di tutto il personale dell'ente, con finalità di prevenzione e di diffusione di un'etica della PA e nella PA, nonché, in particolare, di quello da impegnare nelle attività più esposte a rischio di corruzione, con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio.

Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il predetto rischio; non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo; indica le procedure appropriate

per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti attori interni all'amministrazione nelle persone dei titolari di p.o. e del Nucleo di valutazione, nonché i soggetti esterni all'amministrazione attraverso procedura aperta pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in uno con modello per le osservazioni.

Rispetto alle precedenti versioni, in cui il P.T.P.C. veniva tenuto distinto dal P.T.I., nonché dal piano di formazione dei dipendenti in materia, il testo rinnovatamente redatto per il triennio 2016/2018 tiene conto di tutti i predetti elementi e li racchiude in un solo testo.

Il presente Piano, una volta adottato, sarà comunicato ai soggetti interessati, con la pubblicazione all'Albo sul sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente e dando notizia in primo piano dell'avvenuta approvazione.

4.1 ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un generico riferimento al contesto esterno e interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è basata su un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche, attingendo alla Relazione al Parlamento anno 2013 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, dalla quale non si evincono dati significativi a tal fine.

Non sono disponibili on line dati aggiornati né si rilevano elementi specifici a carico del contesto in cui trovasi geograficamente inserito questo Comune; non risultano disponibili altri dati resi noti dalla Prefettura territorialmente competente.

4.2 ANALISI CONTESTO INTERNO - Analisi organizzazione

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle performance, il conto annuale, il piano di informatizzazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

5. Tabelle riepilogative

a. organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Consiglio Comunale		Fino alla prossima tornata elettorale utile, presumibilmente prevista per maggio 2016, a seguito dello scioglimento anticipato del

		Consiglio Comunale per decadenza del Sindaco pronunciata in data 29.4.2015.
DE ANGELIS	FRANCESCO	Vice Sindaco reggente
STRIANESE	ANNA PIA	
GAUTIERO	ANNA	
LA MURA	ANTONIO	
ALBANESE	LUCIA	
MARRAZZO	FRANCESCO	
TORTORA	ALFONSO	
MARRAZZO	ROBERTO	
FERRAIOLI	MARIA	
CASCONE	MARIO	
Giunta Comunale	Presieduta dal V. Sindaco reggente	Fino alla scadenza prevista per legge
Tortora	Alfonso	
Gautiero	Anna	
Matrone	Antonello - esterno	

b. Organigramma personale dipendente all'1.1.2016

Area	Servizio		Dipendente
Affari Generali	Segretario comunale-responsabile	1	Dr.ssa Sica Maria Rosaria
	Segreteria	2	Gallo Domenico
	Centralino	3	Polichetti Luigi
	Messo	4	Petrosino Santino
	Protocollo	5	Gaudiero Aniello
		6	Lombardi Teresa
	Personale –Politiche scolastiche-Sport-Cultura	7	Maiorino Rosanna – responsabile servizio
		8	Pepe Filomena
	Mercato-Commercio	9	Esposito Amarante Gerardo- responsabile servizio
		10	Ferraioli Giovanni n.1957
		11	Nacchia Pietro
		12	Carpentiere Nunziante
	Servizi sociali e legali	13	Salvatore Maria- responsabile servizio
		14	Amarante Luisa
	Demografici	15	Cuomo Alberto- responsabile servizio
		16	Pepe Ciro
		17	Apicella Liberato
		18	Ferraioli Giovanni n.1956
Economico-Finanziaria	Responsabile	1	Dr. Sessa Costantino
	Ragioneria	2	Gallo Marisa-responsabile servizio
		3	Pepe Angela – 80%
		4	Rossi Giovanni - 50%
	Tributi	5	Serra Carolina- responsabile servizio
Tecnica	Responsabile	1	Dr. Tortora Michele

	Edilizia-Urbanistica	2	Tortora Aniello -80%
		3	Abbagnara Diodato-65%
	Lavori Pubblici	4	Lentisco Giovanni-80%
	Manutenzioni	5	Nappi Francesco- responsabile servizio
		6	Della Rocca Catello
		7	Misciascio Carmine
		8	Annunziata Giuseppe
Vigilanza	Responsabile ad interim		Dr. Michele Tortora
	Ambiente	1	Crispi Franco - responsabile servizio
	Prevenzione Ambientale	2	Sorrentino Gerardo
	Agente di P.L.	3	Pepe Salvatore
	Agente di P.L.	4	Iozzino Giuseppe -80%
	Agente di P.L.	5	Rossi Salvatore-80%
	Agente di P.L.	6	Maiorino Antonio- 80%
	Agente di P.L.	7	Amarante Carolina - 65%
	Agente di P.L.	8	Bastia Stefano- 65%
	Agente di P.L.	9	Tortora Domenico -65%
	Agente di P.L.	10	Padovane Antonio -65%
		11	De Martino Luigi
Totale dipendenti		42	

c. ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa dirigenti	responsabilità nella struttura organizzativa nell'Ente non è prevista la dirigenza, le funzioni dirigenziali sono assegnate con decreto sindacale alle figure di cui al surriportato organigramma
Nucleo di Valutazione e controllo di gestione	Dr. Pasquale Marrazzo-Presidente
	Dr. Sergio Stellato - componente
Revisore dei conti unico	Dr. Nicola Maggio

6. Gestione del rischio

Aree di rischio generali

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1. co. 16, della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". L'aggiornamento 2015 del PNA ha indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" devono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, il presente piano include tra le aree di rischio generali, le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, ovvero Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Incarichi e nomine e Affari legali e contenzioso, alle quali si aggiungono ulteriori aree individuate dall'amministrazione in base alle proprie specificità.

6.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) Acquisizione e progressione del personale	1	2	2
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture; Procedure negoziate-Affidamenti diretti	1	2	2
	4	3	12
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	4	2	8
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	4	2	8
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	3	6
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	2	4
G) Incarichi e nomine	2	2	4
H) Affari legali e contenzioso.	1	2	2

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

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione, è riportata nelle *Tablette di attribuzione delle*

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato%205%20tabella%20livello%20di%20rischio.pdf>

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione e aggiornata a opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale.

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, il Responsabile di P.O. competente individua le fasi procedurali, con indicazione dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Indica, altresì, l'oggetto del procedimento, le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare, i riferimenti normativi della procedura (legislativi, statutari, regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento e eventuali annotazioni aggiuntive sulla valutazione del rischio di corruzione.

Ciascun responsabile del procedimento trasmetterà al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dell'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere la produzione di specifiche checklist e/o degli atti correlati.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Fermi restando i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili delle Aree trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report relativo alle attività a rischio afferenti il settore di competenza.

Le tabelle di seguito riportate indicano le criticità potenziali in riferimento a ciascuna area e specificano le misure utili a prevenire il rischio di corruzione.

7. Analisi gestione operativa

Mappatura dei macro processi e dei processi -L'aggiornamento 2015 del PNA ha posto l'attenzione sull'obiettivo ultimo che l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, nonché sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro aree di rischio obbligatorie sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina.

Come indicato dall'aggiornamento 2015 del PNA, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, per tali intendendosi tutte le attività dell'ente, per fini diversi.

Il presente Piano, come indicato nel PNA, tenuto conto delle contingenti difficoltà organizzative, nella presente fase del 1° aggiornamento, contiene solo la mappatura del processo 'Contratti pubblici', mentre i restanti processi saranno mappati nelle successive fasi di aggiornamento e, comunque, entro e non oltre il 2017, atteso che le misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano presentano i caratteri della effettività, adeguatezza, fattibilità ed efficacia.

7.1 Tabelle di attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione Ciascun titolare di p.o e responsabile di servizio è obbligato ad applicare le misure previste nelle aree di rischio agli atti e procedimenti di competenza, così come indicato nelle seguenti tabelle e nei successivi aggiornamenti.

AREA DI RISCHIO - Acquisizione e progressione del personale	
criticità potenziali	misure previste

<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e 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; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti. - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti. - interventi ingiustificati di modifica del bando. 	<ul style="list-style-type: none"> -Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata. - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità. - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione. - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando.
--	---

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	sì	sì

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI -mappatura del processo in conformità di quanto previsto dalla parte speciale-approfondimenti , I-area di rischio contratti pubblici, elaborata dall’Anac con determinazione n. 12/2015, con suddivisione nelle seguenti fasi:

a. Programmazione	
Processi e procedimenti rilevanti	Puntuale redazione e tempestivo aggiornamento del programma triennale e dell’elenco annuale dei LL.PP.
Possibili eventi rischiosi	Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione
Anomalie significative	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza e/o a proroghe contrattuali. Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto.
Indicatori	Analisi del valore degli appalti affidati con il ricorso a procedure non concorrenziali riferite alla stessa tipologia di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.
Misure	Verifica fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.

	<p>Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture, fatte salve voci non preventivabili.</p> <p>Per servizi e forniture standardizzabili, e lavori di manutenzione ordinaria, eventuale ricorso ad accordi quadro.</p> <p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.</p> <p>Obbligo di informare tempestivamente il RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza.</p> <p>Adozione di strumenti di programmazione partecipata nella fase di predisposizione degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.</p>
--	--

b. Progettazione della gara

Processi e procedimenti rilevanti	<p>individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>
Possibili eventi rischiosi	<p>nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</p>
Anomalie significative	<p>Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o RP supportato dai medesimi tecnici esterni; assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e</p>

	<p>giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; mancanza o incompletezza della determina a contrarre; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione; ricorso al criterio dell'OEP (offerta economicamente più vantaggiosa), nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.</p>
Indicatori	<p>rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale/ valore complessivo delle procedure attivate dall'amministrazione in un definito arco temporale. Necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere previsioni normative per l'affidamento con procedure concorrenziali. Verifica affidamenti con OEPV rispetto al totale degli affidamenti effettuati in un determinato periodo.</p>
Misure	<p>Attribuzione congruamente motivata dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica. Procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RP. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre per la scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto vs. concessione). Verifica conformità bandi e capitolati ai bandi tipo redatti dall'ANAC e rispetto della normativa anticorruzione. Adozione di direttive interne che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni attestanti l'assenza di interessi personali in relazione alla gara.</p> <p>Previsione nei bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità. Nomina quale RP di soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari in relazione alla singola procedura.</p> <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti</i></p>

	<p><i>diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria</i></p> <p>Preventiva individuazione di procedure attestanti il ricorso dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. Direttive interne che disciplinino la procedura da seguire, secondo massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche per la pubblicità delle sedute di gara e la pubblicazione della determina a contrarre ex art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale . Verifica da parte dell'ufficio preposto della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. Direttive interne recanti modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.</p>
--	---

c. Selezione del contraente	
Processi e procedimenti rilevanti	pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
Possibili eventi rischiosi	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
Anomalie significative	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (es. nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne, omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), alto numero di concorrenti esclusi, reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, assenza di criteri motivazionali per rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, valutazione dell'offerta non giustificata, assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la congruità delle giustificazioni addotte dal concorrente o accettazione di

	giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.
Indicatori	Quantificazione delle procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta, rapportato al numero totale delle stesse nel periodo in esame.
Misure	<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in alternativa, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avviene in presenza di due funzionari riceventi/ previsione di piattaforme informatiche di gestione della gara). Direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara al fine di consentire verifiche successive. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in una rosa di candidati. Rendicontazione periodica al RPC, per contratti di importo rilevante, atta a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti, sulla base di apposita modulistica, quanto segue: a) esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato</p>

	<p>annullamento e/o revoca della gara. Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area. Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avuto riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>
--	--

d. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
Processi e procedimenti rilevanti	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni ed aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.
Possibili eventi rischiosi	Alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Anomalie significative	Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti o dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.
Indicatori	Valutazione ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici (es. rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni consecutivi e numero totale di soggetti aggiudicatari).
Misure	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio, e la presenza dei funzionari preposti, coinvolgendoli, ove possibile, nel rispetto del principio di rotazione.

	<p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. Dichiarazione dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, anche in riferimento a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, relativamente agli ultimi 5 anni.</p>
--	--

e. Esecuzione del contratto	
Processi e procedimenti rilevanti	<p>approvazione modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione</p>
Possibili eventi rischiosi	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (durata, prezzo, natura dei lavori, termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto: mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Apposizione di riserve generiche cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>
Anomalie significative	<p>motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Concessione di proroghe dei termini di esecuzione, mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, assenza di adeguata</p>

	istruttoria del responsabili relativa alla revisione del prezzo.
Indicatori	numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli stessi effettuati in un determinato arco temporale. Verifica presenza e relative cause di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti. Rapporto, in un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe e il numero complessivo degli stessi, attesa l'assoluta eccezionalità dell'istituto della proroga.
Misure	Verifica dei tempi di esecuzione, da trasmettere al RPC e agli uffici di controllo interno per attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Previsione di una certificazione con valore interno, che il RP invia al RPC, recante l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. Pubblicazione, contestualmente all'adozione, dei provvedimenti di approvazione di varianti, nonché di accordi bonari e transazioni.

f. Esecuzione del contratto	
Processi e procedimenti rilevanti	Verifica procedimento di nomina del collaudatore, verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo e dell'attestato di regolare esecuzione.
Possibili eventi rischiosi	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, per perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari (Es. attribuzione incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti); rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
Anomalie significative	Incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, 2° periodo, DPR n. 207/2010 o, viceversa, mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.
Indicatori	Verifica scostamento, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, riportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

Misure	Report periodico (semestrale), da parte dell'ufficio preposto, per rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione tutte le procedure di gara espletate, distinte per tipologia, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) utili per individuare l'iter procedurale seguito, da pubblicare sul sito della stazione appaltante. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
---------------	--

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	no	si

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Seguono le seguenti sottoaree di rischio relative ad affidamenti di contratti pubblici, recanti ulteriori specificità

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI - Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

criticità potenziali	misure previste
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura, il servizio o i lavori; mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, ove possibile; rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; mancata o incompleta definizione dell'oggetto; mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; mancata comparazione di offerte; abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisca la segretezza e la parità di trattamento	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. Indicazione del responsabile del procedimento. Acquisizione dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga. Attribuzione di CIG (codice identificativo gara) e/o CUP (codice unico di progetto) se previsto. Verifica della regolarità contributiva DURC.

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		no		no	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	
criticità potenziali	misure previste
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti per favorire uno specifico soggetto (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i concorrenti; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; ingiustificata revoca del bando di gara; discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione; discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche; previsione di clausole di garanzia; discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni; eventuale collegamento tra l'amministrazione e il soggetto fornitore; eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti; indebita previsione di subappalto; abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi; rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile; rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip, se esistenti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale, per assicurare la massima partecipazione; specificazione dei criteri di aggiudicazione per assicurare la qualità della prestazione richiesta; definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; indicazione del responsabile del procedimento; acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	
criticità potenziali	misure previste
<p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 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; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire utili extra; abuso del provvedimento di revoca della procedura per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concessione di un indennizzo all'aggiudicatario; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione per agevolare un particolare soggetto; discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione; discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche; previsione di clausole di garanzia; discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni; eventuale collegamento tra l'amministrazione e il soggetto fornitore; eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti; ingiustificata revoca della procedura; indebita previsione di subappalto; abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento.</p>	<p>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale per assicurare la massima partecipazione. specificazione dei criteri di aggiudicazione per assicurare la qualità della prestazione richiesta. definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto di contratto. indicazione del responsabile del procedimento. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</p>

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	sì

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	
criticità potenziali	misure previste
- ricorso immotivato alla deroga; affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge; incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.	- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza. motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario. verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico per la verifica della regolare esecuzione.

Pianificazione delle attività di verifica-La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	sì

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Altre aree di rischio:

AREA DI RISCHIO - Autorizzazioni	
criticità potenziali	misure previste
- carenza di informazione al fine della presentazione dell'istanza; disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; rilascio dell'autorizzazione; mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti oggettivi; mancato rispetto dei tempi di	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione. attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione. attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato. verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale

rilascio	attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione informazione trasparente sui riferimenti normativi facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione. verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione. verifica del rispetto del termine finale del procedimento
----------	---

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Corresponsione di sovvenzioni e contributi	
criticità potenziali	misure previste
Individuazione discrezionale dei beneficiari; ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti); motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione; redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; indicazione del responsabile del procedimento; acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"; espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
-----------------	-------------------------------	-----------------------

MEDIA		NO		sì	
--------------	--	-----------	--	-----------	--

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Affidamento di incarichi professionali e nomine	
criticità potenziali	misure previste
-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; mancanza di utilizzo dell'albo, laddove previsto	- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica. informativa agli organi di controllo interno se richiesto, in relazione al valore dell'incarico. attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità. pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto
Affari legali e contenzioso	In relazione alle criticità potenziali già enucleate in relazione all'affidamento di incarichi professionali e nomine, si evidenziano le seguenti misure già peraltro adottate: formazione elenco di professionisti in possesso dei prescritti requisiti per lo svolgimento del patrocinio in favore dell'Ente e scorrimento dello stesso per il conferimento dei singoli incarichi professionali. Acquisizione curriculum professionisti e certezza dei compensi. Pubblicazione annuale dati relativi al contenzioso. Stipula convenzioni con i professionisti incaricati.

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Locazione di beni di proprietà privata	
criticità potenziali	misure previste
-discrezionalità nella definizione del canone di locazione; Mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducent. mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	adozione di modelli predefiniti; definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione; verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	sì

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO	
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	
criticità potenziali	misure previste
assenza o incompletezza della verifica relativa alla regolarità della prestazione; mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute; mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione; riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare; annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare.

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Emissione di mandati di pagamento	
criticità potenziali	misure previste
pagamenti di somme non dovute; mancato rispetto dei tempi di pagamento; pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; mancata verifica della 'non inadempienza' presso Equitalia; pagamento dei crediti pignorati	- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento; pubblicazione di tutte le determine; verifica a campione da parte del revisore dei conti sulle procedure di spesa; possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO-Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi. - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi.

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO

Attività svolte sulla base di segnalazioni/comunicazioni e soggette a controllo

criticità potenziali	misure previste
-mancata effettuazione dei controlli;effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento; disomogeneità nelle valutazioni	Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le CIL-comunicazione inizio lavori, CILA-comunicazione di inizio lavori asseverata, SCIA-segnalazione certificata di inizio attività) ; controllo a campione su quanto autocertificato; Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio delle suddette comunicazioni – segnalazioni;procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO -Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	
criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire; inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire; definizione della documentazione e della modulistica; verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Attività sanzionatorie	
criticità potenziali	misure previste
eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni; eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione; eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni; verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

Pianificazione delle attività di verifica- La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione; incontri con i responsabili degli uffici;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa

	Gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa		
aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi descrittiva dei rischi collegati		
Approvazione di varianti parziali al P.R.G	Improprio utilizzo di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria; mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; presentazione all'Amministrazione di valutazioni diverse su situazioni analoghe. misure - monitoraggio semestrale esito domande in rapporto alle proposte formulate all'Amministrazione e controllo a campione sulla documentazione prodotta.		
Adozione e approvazione di un piano urbanistico attuativo di iniziativa privata	mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; mancato rispetto dei tempi di presentazione dell'istruttoria all'Amministrazione. Misure -verifica semestrale sui tempi di espletamento della pratica e controllo a campione sulla documentazione prodotta.		
Adozione ed approvazione di un piano urbanistico attuativo di iniziativa privata con precise disposizioni planivolumetriche, tipologiche, costruttive e formali	mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; mancato rispetto dei tempi di presentazione dell'istruttoria all'Amministrazione. misure - verifica semestrale sui tempi di espletamento della pratica e controllo a campione sulla documentazione prodotta.		
Rilascio del certificato di destinazione urbanistica	mancato controllo sulla correttezza della documentazione prodotta dall'istante e sulla certificazione rilasciata; mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande – misure -procedura informatizzata (protocollo) che garantisca la tracciabilità delle istanze; monitoraggio semestrale e report dei tempi di evasione delle istanze.		
Accesso agli atti del Settore Pianificazione Urbanistica	omissione / rilascio parziale della richiesta e ritardo nel rilascio copie dei documenti richiesti- misure -monitoraggio semestrale a campione delle richieste di accesso.		
	Valore medio della probabilità ⁵	Valore medio dell'impatto ⁶	Valutazione complessiva del

⁵ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

			rischio ⁷
	3	3	9
Gestione del ciclo integrato dei rifiuti	Il rischio è limitato alle procedure di affidamento della raccolta e dello smaltimento delle tipologie di rifiuti non di competenza del Consorzio Bacino SA1, in relazione ai quali si richiamano integralmente tutte le misure previste nell'area di rischio Contratti pubblici		
	2	3	6

8. Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nelle sopra citate tabelle. 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. Il RPC conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione ivi prevista, da predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno.

2. Per ognuno degli ambiti, gli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e monitoraggio saranno incrementati nel corso del triennio di validità del piano, cominciando, nel presente anno di applicazione, da quelli che saranno ritenuti prioritari dal RPC, sentito il NVCG (Organo di controllo interno). In particolare, il Nucleo di valutazione fornirà al RPC il supporto conoscitivo e operativo necessario anche per verificare la coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

4. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

9. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito, eventualmente in forma associata, dal Comune di Sant'Egidio del Monte Albino sulla base di apposito allegato cronoprogramma.

Il Comune, con il percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

⁶ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁷ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Soggetti obbligati alla formazione (suddivisi per livello formativo e contenuti)	Percorsi della formazione (suddivisi per livello formativo e contenuti)	Calendario della formazione (suddiviso per livello normativo)	Metodologia-Qualità-Valore - Monitoraggio della formazione
<p>Livello generale</p> <p>Tutti i dipendenti Formazione a duplice approccio: A) - Contenutistico: aggiornamento delle competenze B) - Valoriale: etica e legalità</p>	<p>Livello generale</p> <p>Concerne: A) - Aggiornamento delle competenze <u>trasversali</u> relative a: -Il procedimento amministrativo L. 241/90 nel diritto vigente inclusi i temi della trasparenza e digitalizzazione del procedimento B) - Etica e legalità: Focus sul Codice di comportamento e il procedimento disciplinare</p>	<p>Livello generale</p> <p>Programmazione degli interventi formativi con cadenza quadrimestrale entro: <u>30 aprile</u> <u>31 agosto</u> <u>31 dicembre</u></p>	<p>Livello generale e Livello specifico</p> <p>Metodologia della formazione</p> <p>- Lezioni teoriche - Lezione pratiche: - <i>laboratori, worksphop, simulazioni e focus group</i> guidati da un animatore nell'ambito dei quali esaminare ed affrontare le problematiche calate nel contesto dell'amministrazione per far emergere il principio comportamentale eticamente applicabile nelle diverse situazioni</p>
<p>Livello generale</p> <p>Tutti gli amministratori Formazione a duplice approccio: A) - Contenutistico: aggiornamento delle competenze B) - Valoriale: etica e legalità</p>			
<p>Livello specifico</p> <p>Responsabile prevenzione anticorruzione e amministratori Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche settoriali in</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) – Il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia, i vari modelli di gestione del rischio e le</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Programmazione degli interventi formativi con cadenza</p>	

<p>relazione al ruolo svolto</p>	<p>tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità B) - Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali e natura della “responsabilità di posizione” del responsabile anticorruzione quale "Autorità" locale anticorruzione: poteri ispettivi, ordini di adozione di atti e di rimozione di comportamenti e di atti; i monitoraggi, le verifiche e il ricorso ai servizi di supporto per l'esercizio delle funzioni;</p>	<p>semestrale entro: <u>30 giugno</u> <u>31 dicembre</u></p>	<p>Qualità della formazione</p> <p>La formazione deve essere effettuata: - con docenti in possesso di professionalità ed esperienza, nel campo della formazione anticorruzione, adeguata agli interventi formativi Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne, se non sussiste alcun conflitto di interesse e se sussistono, in capo al docente interno: - professionalità ed esperienza adeguata - tempo necessario, da sottrarre agli altri doveri e compiti d'ufficio per preparare la didattica teorica e pratica</p>
<p>Livello specifico Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione Responsabili di area e di servizio Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) – Il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia e le tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità. B) Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla L.</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Programmazione degli interventi formativi con cadenza semestrale entro: <u>30 giugno</u> <u>31 dicembre</u></p>	<p>La formazione deve essere effettuata: - con docenti in possesso di professionalità ed esperienza, nel campo della formazione anticorruzione, adeguata agli interventi formativi Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne, se non sussiste alcun conflitto di interesse e se sussistono, in capo al docente interno: - professionalità ed esperienza adeguata - tempo necessario, da sottrarre agli altri doveri e compiti d'ufficio per preparare la didattica teorica e pratica</p>

	190/2012		
<p>Livello specifico</p> <p>Componenti degli organi di controllo(Nucleo/Revisore)</p> <p>Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) – Il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia e le tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità. B) Compiti e responsabilità amministrativo-contabile degli organi di controllo interno ed esterno per omesso/insufficiente controllo</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Programmazione degli interventi formativi con cadenza semestrale entro: 30 giugno 31 dicembre</p>	<p>Valore della formazione</p> <p>La formazione conseguita con la relativa attestazione costituisce elemento di valutazione della performance.</p> <p>Monitoraggio della formazione</p> <p>- Raccolta delle attestazioni della formazione - Questionari relativi alle priorità della formazione e al grado di soddisfazione dei percorsi formativi avviati</p>
<p>Livello specifico</p> <p>Dirigenti/responsabili P.O. e di procedimento destinatari di misure di rotazione</p> <p>Formazione ad approccio specialistico: A) - tematiche settoriali in relazione al ruolo da ricoprire a seguito della rotazione</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) Compiti e responsabilità correlati alle funzioni e servizi da svolgere e nozioni di base delle funzioni</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Prima della rotazione degli incarichi</p>	
<p>Livello specifico</p> <p>Nuovi assunti</p> <p>Formazione ad approccio specialistico: A) affiancamento al personale esperto prossimo il collocamento in quiescenza per un periodo di 6 mesi di "tutto raggio". La misura si applica anche agli stagisti, tirocinanti e a qualsiasi altra figura che venga inserita negli uffici, per il tempo proporzionale alla presenza</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) apprendimento delle nozioni di base</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Primi sei mesi del rapporto di lavoro</p>	
Livello specifico	Livello specifico	Livello specifico	

<p>Nuovi assunti nelle aree a più elevato rischio di corruzione Formazione ad approccio specialistico: A) affiancamento al personale esperto prossimo il collocamento in quiescenza per un periodo di 6 mesi di "tutto raggio". B) - tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto</p>	<p>Concerne: A) apprendimento delle nozioni di base B) Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con particolare riferimento ai reati di cui agli artt. 314 e segg.C.P. come modificati dalla L. 190/2012</p>	<p>Primi sei mesi del rapporto di lavoro</p>	
<p>Livello specifico Consulenti e collaboratori a vario titolo dell'amministrazione Formazione ad approccio specialistico: A) tematiche settoriali in relazione al ruolo da ricoprire a seguito della rotazione</p>	<p>Livello specifico Concerne: A) Codici di comportamento del Comune e coinvolgimento nel "sistema valoriale" dei consulenti, collaboratori, professionisti con particolare riferimento ai doveri dei consulenti e collaboratori</p>	<p>Livello specifico Programmazione degli interventi formativi con cadenza annuale entro: <u>31 dicembre</u></p>	

10.Codici di comportamento

In data 17.12.2013, con deliberazione n. 180, la Giunta comunale ha adeguato il codice di comportamento dei dipendenti comunali alla normativa vigente in materia. Lo stesso dovrà essere integrato con l'introduzione dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

11.Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Questo ente, con deliberazione di G.C. n. 174/2012, ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2013/2015, ai sensi del D.gs. n. 150/2009; con deliberazione di G.C. n. 67/2013, ha approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, co.7, della L. 6.11.2012, n. 190, compresa la sezione recante il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, aggiornato alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, entrato in vigore il 20.4.2013. In sede di adeguamento, si è ritenuto opportuno predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità come documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, relativamente al periodo 2014/2016, è stato approvato con deliberazione n. 18/2014.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2016/2018 è il seguente:

11.1.Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Questa amministrazione svolge le funzioni ed eroga i servizi istituzionali in favore dei rispettivi portatori di interessi.

L'organizzazione del Comune è basata sul principio di separazione tra funzioni di governo (che fanno capo agli organi di indirizzo politico amministrativo: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale) e funzioni di gestione (che fanno capo ai Responsabili di Area).

Il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il D.lgs. n. 150/2009. Gli enti locali redigono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

11.2.Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali sono previsti dal D.lgs. n. 33/2013, che prevede quanto segue:

- 1.gli enti locali garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2.la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicate:

Anno 2016	Approvazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio 2016, quale specifica sezione del P.T.P.C.
	Formazione in merito all'attuazione delle relative previsioni secondo il surriportato calendario/giornata della trasparenza
	Aumento del flusso informativo interno all'Ente
	Ricognizione e utilizzo di banche dati e applicativi in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto
Anno 2017	Adeguamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio 2017, quale specifica sezione del P.T.P.C.

	aumento del flusso informativo interno all'Ente
	organizzazione Giornata della trasparenza
	implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati
	rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione
Anno 2018	Adeguamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio 2018, quale specifica sezione del P.T.P.C.
	aumento del flusso informativo interno ed esterno all'Ente

Soggetti responsabili dell'attuazione del Programma Triennale

Attuazione del programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Tutti i Responsabili di Area
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio e audit del programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Collegamenti con il piano della performance

Il piano della performance 2016/2018 dovrà contenere, tra gli altri, i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza e ai titolari di p.o., con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento: pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.lgs. 33/2013; definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Uffici e responsabili coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza e dell'integrità di questa amministrazione è il Segretario Comunale, che coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione. Per la predisposizione del programma e l'individuazione dei referenti sono stati coinvolti i titolari di P.O.

Modalità e risultati di coinvolgimento degli stakeholders

L'ente coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (es. Pro loco e altre associazioni). L'amministrazione si impegna in tal senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente programma viene approvato dalla Giunta comunale, sulla base degli indirizzi all'uopo forniti dal Consiglio Comunale, a seguito di procedura aperta con avviso pubblico.

11.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'amministrazione si impegna a organizzare, anche in associazione con altri enti locali, una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini, da considerare, a tutti gli effetti, la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

11.4 Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di referenti all'interno dell'amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Ai Responsabili di Area compete, in particolare, la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui al prospetto che segue, ai sensi dell'art. 43, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013, il quale prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Nel presente programma sono individuati: a) i dati da pubblicare; b) l'Area e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare); c) la denominazione dei singoli obblighi; d) i contenuti.

I responsabili di Area sono tenuti a individuare, ed eventualmente a elaborare, i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di competenza di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. Ciascun titolare di p.o., per gli adempimenti previsti in materia, potrà individuare un referente all'interno dell'area di appartenenza, il cui nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente al Responsabile della trasparenza. Il Responsabile di Area è, pertanto, per quanto di rispettiva competenza, soggetto responsabile, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, nonché referente per la trasparenza per i propri atti e attività. Il Responsabile dell'Area Affari Generali consentirà l'accessibilità sul sito istituzionale dei flussi di dati dei Responsabili di Area, nonché fornirà agli stessi quanto necessario per consentire di poter aggiornare i dati pubblicati sul sito web, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013) sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013, secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*. I responsabili di Area dovranno porre, pertanto, la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza della scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

In particolare, la pubblicazione di provvedimenti adottati dagli organi politici e dagli incaricati di funzioni dirigenziali avviene attraverso il sistema automatizzato di gestione degli atti amministrativi e avviene, di norma, entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento; l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile; la pubblicazione degli altri dati dovrà avvenire entro 30 giorni dall'adozione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, co.2, del D.lgs. n. 33/2013, l'istanza di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita, deve essere presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione, e la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Al fine della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le relative funzioni sono delegate dal responsabile della trasparenza a ciascun titolare di p.o. , in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile della trasparenza. Per l'area AA.GG, le relative funzioni sono demandate a responsabile del servizio all'uopo individuato.

11.5 Dati ulteriori

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art.4, co.3, del D.lgs. n. 33/2013, individuerà ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e modalità e termini per la loro pubblicazione entro il periodo di riferimento.

**IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLA TRASPARENZA,
ADEGUAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE,
INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE RESPONSABILI**

In via preliminare, il sistema deve essere strutturato in modo adeguatamente semplice da consentire a ciascuna Struttura organizzativa di provvedere direttamente alla pubblicazione degli atti di propria competenza.

Pertanto, di seguito, vengono individuate le Strutture Organizzative competenti a dare piena attuazione al presente programma, le quali provvederanno tempestivamente alla raccolta e predisposizione dei dati, degli atti e delle informazioni da pubblicare.

Ogni eventuale processo di riorganizzazione delle Strutture, compreso il processo di riorganizzazione che deriva dall'attuazione degli obblighi di gestione associata, deve essere affiancato da una verifica ed eventualmente da una revisione della distribuzione dei compiti e delle responsabilità previste dal presente programma.

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Responsabile della trasparenza	Entro 10 gg. dall'approvazione.

Atti generali

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree per gli atti di competenza	Entro 30 giorni dall'approvazione.

ORGANIZZAZIONE

Organi di indirizzo politico amministrativo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Entro 7 gg. dal ricevimento delle informazioni da parte dei Singoli Amministratori.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Entro 10 gg. dall'approvazione e poi entro 7 giorni dalla sanzione.

Articolazione degli uffici

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Da aggiornare tempestivamente.

Telefono e posta elettronica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari Generali	Da aggiornare tempestivamente.

CONSULENTI E COLLABORATORI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

PERSONALE

Incarichi Amministrativi di vertice

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

Dirigenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Non ci sono figure dirigenziali.

Posizioni Organizzative

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte le Aree	Da aggiornare tempestivamente.

Dotazione organica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Da aggiornare tempestivamente.

Personale non a tempo indeterminato

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Affari Generali-ufficio Personale	Entro il 30.06.2016.

Tassi di assenza

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Affari Generali-ufficio Personale	Da aggiornare tempestivamente.

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
-------------------------------	---

Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.
--	--------------------------------

Contrattazione collettiva

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Ufficio Personale e Area Economico Finanziaria	Entro il 30.04.2016.

Contrattazione integrativa

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Ufficio Personale e Area Economico Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

Nucleo di valutazione

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 30.04.2016.

BANDI E CONCORSI

Procedure in corso

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Procedure concluse

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro 15 gg. dall'approvazione

Piano delle performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro 15 gg. dall'approvazione del piano della performance 2016

Relazione sulle performance

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dalla redazione della relazione.

Ammontare dei premi complessivo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente .

Dati relativi ai premi

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

Benessere organizzativo:

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Segreteria	Entro il 15 gg. dalla data in cui i dati sono disponibili

ENTI CONTROLLATI**Enti Pubblici Vigilati**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare con cadenza annuale

Società partecipate

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare con cadenza annuale.

Enti di diritto Privato Controllati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Rappresentazione grafica

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**Dati aggregati attività amministrativa**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 20 gg. da quando il dato è disponibile.

Tipologie di procedimento

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

PROVVEDIMENTI**Provvedimenti degli organi di indirizzo politico**

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali	Entro 20 gg. dalla scadenza del semestre.

Provvedimenti dei Responsabili di Area

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 20 gg. dalla scadenza del semestre.

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Controlli sulle imprese

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per i controlli di propria competenza.	Entro 15 gg. dal controllo

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Procedure in corso

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e i procedimenti di propria competenza.	Entro 7 gg. dalla data di perfezionamento dell'atto o di acquisizione definitiva dell'informazione.

Procedure concluse

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti ed i procedimenti di propria competenza.	Da aggiornare tempestivamente

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali	Entro 7 gg. dall'approvazione dei criteri.

Atti di concessione

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte, ciascuna per gli atti e attività di propria competenza.	Entro 15 gg. dall'emanazione degli atti di concessione.

BILANCI

Bilancio preventivo e consuntivo

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro il 15 gg. dall'approvazione del BP e del consuntivo.

Piano degli indicatori e risultati attesi dal Bilancio

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro il 15 gg. dall'approvazione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi dal Bilancio.

BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Patrimonio Immobiliare

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica-Vigilanza	Da aggiornare tempestivamente

Canoni di locazione e affitto

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica-Vigilanza	Da aggiornare tempestivamente

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Controlli e rilievi sull'Amministrazione

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
-------------------------------	---

La Struttura cui è trasmesso per competenza il rilievo.	Entro 15 gg. dal ricevimento del rilievo ovvero entro 60 giorni dal ricevimento senza che l'Amministrazione abbia adottato gli atti conseguenti quando l'obbligo di pubblicazione discende dell'inerzia dell'Amministrazione.
---	---

SERVIZI EROGATI

Carta dei servizi e standard di qualità

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Struttura competente in relazione al Servizio di cui trattasi	Entro 15 gg. dall'approvazione

Costi contabilizzati

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Struttura competente in relazione al Servizio di cui trattasi unitamente alla Struttura che gestisce le risorse	Entro 15 gg. dalla disponibilità dei dati.

Tempi medi di erogazione dei servizi

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Affari generali sulla base dei dati forniti dai competenti Responsabili delle Strutture competenti in relazione ai vari servizi.	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di erogazione dei servizi durante l'anno precedente.

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di pagamento dell'anno precedente.

IBAN e pagamenti informatici

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

Altre modalità di pagamento

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Economico-Finanziaria	Da aggiornare tempestivamente.

OPERE PUBBLICHE

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica-Vigilanza	Entro 30 gg. da quando gli atti, i documenti e le informazioni sono liberamente accessibili.

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica-Vigilanza	Da aggiornare tempestivamente.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Area Tecnica-Vigilanza	Entro 15 gg. da quando le informazioni sono conoscibili al pubblico.

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte in relazione all'oggetto in relazione al quale è stato adottato il provvedimento straordinario.	Entro 7 gg. da è stato emanato il provvedimento.

ALTRI CONTENUTI

Strutture Responsabili	Tempi previsti per l'attuazione.
Tutte in relazione al contenuto dei dati, delle informazioni e degli atti che si ritiene utile o necessario pubblicare.	Da aggiornare tempestivamente.

12. Altre iniziative

12.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In conformità di quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015, in merito alla 'Sostenibilità economica e organizzativa delle misure', la quale dispone che 'Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica', questa amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale in dotazione organica, ritiene di indicare allo scopo solo i seguenti criteri minimi di rotazione del personale, onde evitare di compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di precludere, in alcuni casi, l'ottimale erogazione dei servizi in favore dell'utenza.

12.2 Indicazioni per la rotazione del personale titolare di p.o.

Ove compatibile con le esigenze organizzative e con la disponibilità della figure professionali in possesso dei requisiti, la durata di permanenza nella titolarità del settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni.

12.3 Indicazioni per la rotazione del personale incaricato della responsabilità di servizio.

L'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente incaricato, per il disimpegno di mansioni equivalenti presso altri settori, al fine di consentire, ove possibile e compatibilmente con il possesso della specifica professionalità di volta in volta richiesta, la rotazione di che trattasi.

12.4- Ricorso all'arbitrato e modalità di pubblicità e rotazione

Questa amministrazione si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

12.5- Regolamento disciplinante incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'art. 53, co. 3 bis, del D.lgs. n. 165/2001, prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In data 12.3.2015, con deliberazione di Giunta Comunale n. 25, tenuto conto della necessità di dover recepire la surrichiamata normativa in apposito regolamento che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali, specificando i casi di incompatibilità e il procedimento autorizzatorio, al fine di assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura, veniva approvato il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti dell'ente", che costituisce sezione del PTPC, da pubblicare in maniera permanente nella sotto-sezione Atti Generali, della Sezione Amministrazione Trasparente disponibile sul sito web istituzionale del Comune.

12.6 Direttive per la definizione di cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, fatta salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se, all'esito della verifica, è accertata la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica che:

-negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se essa emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica che:

-negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

12.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, co.16 ter, del D.lgs. n.165/2001, l' amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co.16 ter, D.lgs. n. 165/ 2001.

12.8 Direttive per controlli su precedenti penali per l'attribuzione di incarichi e l'assegnazione a uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/ 2013, l'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

-all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di appalti e di commissioni di concorso; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs.n. 165/2001; all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).

Se, all'esito della verifica, risultano, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;

– provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l’art.17 del D.lgs. n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’art. 18 del medesimo decreto.

L’amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del competente titolare di p.o.:

-effettua i controlli sui precedenti penali e assume le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inserisce negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; adegua i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di appalti o di concorso.

12.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L’art.1, co.51, della L.n. 190/2012, ha introdotto l’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, c.d. whistleblower.

Tale disciplina introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.). L’art. 54 bis prevede:

1. 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 pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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. ⁽²⁾

2. 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

(2) Comma così modificato dall’art. 31, co. 1, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/ 2014.

La segnalazione di cui sopra, avente a oggetto: “Segnalazione di cui all’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001”, deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: comuneseidiod@libero.it . La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

12.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi, stipulati tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica, per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni di tipo mafioso nelle attività economiche, anche laddove il fenomeno non è particolarmente radicato. Con tali protocolli

vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Presso questo ente, per le finalità suindicate, è stato stipulato protocollo d'intesa atto a rafforzare la collaborazione con la Prefettura di Salerno/UTG nella prevenzione e nel contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e delle prestazioni di servizi e fornitura di importo ivi rispettivamente indicato, nonché delle prestazioni individuate come sensibili di qualsiasi importo, concentrando tale collaborazione, anche al fine di proporre possibili correttivi, sui distinti segmenti del monitoraggio preventivo dei bandi di gara, del monitoraggio delle imprese che intervengono nell'esecuzione dei lavori o nella fornitura di beni o servizi e delle anomalie rilevate nel corso della realizzazione dell'opera o della fornitura.

Inoltre, in data 5.11.2013, è stata stipulata, con la Prefettura di Salerno-Ufficio Territoriale del Governo, convenzione, giusta schema approvato con deliberazione consiliare n. 44/2012, disciplinante il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante al Provveditorato alle Opere Pubbliche per la Campania e il Molise-sede di Salerno, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 33 del D.lgs. n. 163/2006, per i lavori pubblici di importo pari o superiore a € 200.000,00 e le forniture e i servizi di importo pari o superiore a € 130.000,00 al netto di IVA.

Questo Ente si è già avvalso di tali strumenti nello svolgimento di pare di appalto.

Non sono escluse ulteriori analoghe ipotesi di collaborazioni volontaria.

12.11 Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone l'aggiornamento del crono programma per la verifica del rispetto dei tempi di conclusione dei diversi procedimenti amministrativi da parte dei responsabili rispettivamente competenti.

12.12. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti e indicazione di ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice, tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici, sancisce la c.d. terzietà e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

12.13 Iniziative relative all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

12.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

12.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'art. 1, co. 10, lett. a), della L. n. 190/2012, prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione verifichi l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, e ne proponga la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di referenti all'interno dell'amministrazione.

Ciascun titolare di p.o. deve, pertanto, nell'ambito delle proprie competenze, garantire un costante flusso di informazioni verso il responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il Nucleo di valutazione della performance e controllo di gestione concorre a tale verifica, nonché all'analisi dell'efficacia delle misure adottate, anche a fini propositivi.

12.16 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, con il concorso dei titolari di p.o. e con l'apporto dell'organismo di controllo interno, redige una relazione annuale recante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., da pubblicare sul sito web istituzionale e trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative e sanzioni

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni disciplinari irrogate nel triennio di riferimento nell'ambito degli aggiornamenti periodici del Piano.