

# **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2016-2018**

## **1. Analisi del contesto**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **1.1. Contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria).

Per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue: dalla descrizione, riguardanti peraltro il 2013, non risulta evidenziato alcun elemento che faccia pensare ad eventi corruttivi riguardante il comune di Cinto Caomaggiore. Peraltro la medesima relazione si sofferma in particolare sulla criminalità organizzata e quella mafiosa dove, nelle indicate notizie non vi è alcuna indicazione riguardanti il comune de quo. Non si deve comunque dimenticare il caso "Mose" e i relativi effetti. Dalla lettura degli articoli in esame avutesi nel corso dell'anno non risulta alcuna indicazione in proposito per quanto riguarda il comune di Annone Veneto.

Si precisa che il comune di Cinto Caomaggiore è un piccolo comune del Nord est, Regione Veneto e prospiciente con la Regione Friuli Venezia Giulia. Il numero dei suoi abitati è determinato in 3243 e presenta un'economia del territorio che si basa prevalentemente sull'attività agricola e su attività artigianali, per lo più a carattere familiare.

L'attuale amministrazione comunale è in carica dal 2014, a seguito delle elezioni amministrative effettuate in quel anno e la composizione della stessa è data come segue:

Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del

Comando della Polizia Locale non vengono segnalati elementi attinenti alla materia "corruzione" sottolineando come il caso "Mose" non abbia interessato minimamente il territorio medesimo.

## **1.2. Contesto interno**

A seguito di una riorganizzazione riguardante le funzioni fondamentali del comune, in ossequio alla previsione normativa di convenzionare le relative funzioni, sono state rideterminate le relative aree interessate alla gestione del medesimo comune, determinando la struttura organizzativa dell'ente in tali termini, (delibera di G.C. n. 31 del 10.04.2015 e delibera di G.C. nr. 75 del 07.09.2015):

*La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici ( U.O.C.). Al vertice di ciascuna Area/Settore è posto un responsabile del servizio (P.O), dipendente di categoria D, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente appartenente alle categorie inferiori secondo la dotazione organica del medesimo ente.*

*La dotazione organica effettiva prevede:*

*n. 12 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2, mentre riguardo alle aree/settore la struttura organizzativa è così determinata:*

**- SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILE DEL PERSONALE**

### **1. AREA/SETTORE AFFARI GENERALI , AMMINISTRATIVO, CONTABILE**

*(inclusi I SERVIZI DEMOGRAFICI, I SERVIZI STATISTICI ED ELETTORALI).*

*Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti*

*n. 2 Istruttori Direttivi – categoria D4*

*n. 1 Istruttore Direttivo – categoria D2*

*n. 1 Istruttore – categoria C5*

*n. 1 Istruttore – categoria C3*

*n. 1 Istruttore – categoria C2*

*n. 2 Istruttori – categoria C1*

### **2. AREA/SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

*Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti*

*n. 1 Responsabile di Area – categoria D4*

*n. 1 Istruttore – categoria C5*

*n. 1 Esecutore – categoria B1*

### **3. POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE (Portogruaro-Cinto Caomaggiore)**

*n. 1 Istruttore di vigilanza – categoria C4 (in servizio a Portogruaro, funzione associata).*

## **2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

## **2.1 Data e documento di approvazione del P.T.P.C.**

Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sul sito internet, home page, del comune verso i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione a far pervenire proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano medesimo. Alla scadenza della medesima sono/ non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Cinto Caomaggiore per il periodo 2016/2018 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. .... del .....Successivamente il Piano adottato è stato comunicato, ai singoli consiglieri comunali, per email in data \_\_\_\_\_ invitandoli a presentare eventuali osservazioni e/o modifiche al Responsabile di Prevenzione della Corruzione. Alla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni; alla scadenza della medesima sono/ non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Il piano è stato approvato definitivamente, con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **2.2 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., che con riferimento al triennio 2016-18 è stato approvato in data ... .. ;

– il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

x elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;

x verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

x verifica, d'intesa con i responsabili di area competenti, l'effettiva rotazione, qualora la dotazione organica e l'organizzazione dell'ente lo consenta, degli incarichi negli uffici

preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;

x definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;

x vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

x elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;

x si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

x sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

- Con specifico riferimento al Piano 2016-2018 il RPC, in virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute Det. ANAC n.12/2015, ha comunicato a tutti Responsabili delle Aree ed ai dipendenti presenti nella seduta del 25/01/2016 riservandosi di comunicare in apposita riunione con tutto il personale dipendente a prestare la massima collaborazione al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del presente Piano e delle relative misure rendendo nota agli stessi; nella medesima comunicazione anche l'introduzione all'interno del Codice di Comportamento in uso dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

= I Responsabili di Area , partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

x concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

x forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle

attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

x provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

x Responsabili di Area inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale:

x svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

x raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

x partecipano al processo di gestione del rischio;

x nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

x svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

x esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

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

x provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

x opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

- I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

### **2.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- - I portatori di interessi comuni: associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati.

### **2.4 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.**

- Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sulla home page del sito stesso pubblicato per giorni 10 (dal 16/01/2016 ed è ancora in pubblicazione), cui sono stati invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte riguardante l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione 2016/2018. Ad oggi non sono arrivate osservazioni.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "\_\_\_\_\_ ", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

L'amministrazione comunale si riserva di utilizzare ulteriori metodi di comunicazione qualora ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

### **3 GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

#### **3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

##### **3.1 A Aree di rischio GENERALI:**

##### **3.1 A 1 - Aree generali (individuate come "obbligatorie" nel PNA 2013)**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

##### **AREA A:**

Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

##### **AREA B:**

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
6. Requisiti di qualificazione
7. Requisiti di aggiudicazione
8. Valutazione delle offerte
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
10. Procedure negoziate
11. Affidamenti diretti
12. Revoca del bando
13. Redazione del cronoprogramma
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto
15. Subappalto
16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### **AREA C:**

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

17. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
18. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
19. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
20. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
21. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
22. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

### **AREA D:**

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

23. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
24. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
25. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
26. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
27. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
28. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

### **A 2 Aree generali ulteriori (ove non ricomprese nella casistica da A d D):**

29. Entrate - spese - patrimonio;
30. Controlli, ispezioni e sanzioni;

### **AREA E:**

#### **E) Aree di rischio specifiche**

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al paragrafo 3.2: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente

a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate negli allegati e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

### **3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione



del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I rischi vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità

dell’amministrazione; a tal riguardo l’identificazione dei rischi è stata svolta con i responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in data\_\_\_\_\_;

b) dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’amministrazione.

A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori mediante il citato avviso.

Si sono tenuti in conto, parzialmente i criteri descritti nell’Allegato 5 del PNA, oltre ad altri fattori in prima applicazione, riservandosi di valutare successivamente l’adeguatezza e sufficienza degli stessi, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna “rischio” delle successive tabelle

**Analisi del rischio:** valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell’impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati come descritto sopra.

La stima della probabilità, così come rivisto ed aggiornato alla luce delle ricognizioni e delle risultanze delle riunioni con i soggetti interessati di cui sopra, tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell’ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull’adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell’esistenza in astratto del controllo, ma

la sua efficacia in relazione al rischio considerato. I

Riguardo al valore/punteggio per i criteri sopra descritti si è proceduto ad attribuirne il valore in apposita riunione.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*”.

L’impatto si misura in termini di: **impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale e impatto sull’immagine.**

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

l’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Attribuiti i punteggi per ognuna delle voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

*Valore della probabilità:*

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

*Valore dell’impatto:*

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

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

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

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne “Probabilità”, “Impatto”, “Valutazione” delle successive tabelle allegate

**Ponderazione del rischio:** consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 13 rischio medio

intervallo da 14 a 20 rischio medio/alto

Intervallo da 20 a 25 rischio alto

### **Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio**

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Vedi tabella allegata Area A)Acquisizioni e progressione del personale

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Vedi tabella allegata Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Vedi tabella allegata Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

**Ulteriori aree generali di rischio (non ricomprese nelle precedenti)**

Vedi tabella allegata Ulteriori aree generali di rischio (Non ricomprese nelle precedenti aree)

Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Vedi tabella allegata Area E) Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

### 3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con Responsabili di Area ed il personale effettuerà apposita riunione periodica di monitoraggio ove verrà analizzata l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Gli esiti di tali incontri periodici saranno relazionati e pubblicizzati per estratto nel sito alla sezione "amministrazione trasparente"

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Responsabile area, responsabili del procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati	Responsabile area, Responsabili del procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

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

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

In sede di controllo di gestione:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- controllo a campione dei provvedimenti emanati,

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

- Relazione semestrale del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

## B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile di area, responsabili del procedimento	Immediato per ogni affidamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Pubblicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Responsabile area, responsabili del procedimento	semestrale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle	Responsabile area del responsabili procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la	Responsabile area, responsabili procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale ( 5	Responsabile area Responsabili procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente (se presente) o di altri Enti superiori (se presenti) e specificazione nei bandi e negli	Responsabile area Responsabili procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Responsabile area Responsabili procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabile area Responsabili procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

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

in sede di controllo di gestione:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
  - monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
  - controllo a campione dei provvedimenti emanati, (anche per affidamenti diretti)
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio interessato dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione elenco dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Relazione semestrale del Responsabile Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano e indicazione dei motivi riguardanti la non possibilità di rispetto del criterio di rotazione

### ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO E VERIFICA CON RIFERIMENTO ALLE SINGOLE FASI DI APPALTO

- PROGRAMMAZIONE: Controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle future scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento (se presente) informando il responsabile di area in relazione alle prossime scadenze contrattuali.
- PROGETTAZIONE: Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi sei mesi.
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:



di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, Codice); 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 Codice); assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.,

- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA: Formalizzazione e pubblicazione da parte dei dipendenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata con riferimento agli ultimi 5 anni.
- ESECUZIONE CONTRATTO: Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

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

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabile area del procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile area del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Responsabile area	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

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

in sede di controllo di gestione:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi- controllo a campione dei provvedimenti emanati,

-

Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

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

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Responsabile area	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Capo Settore	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabile area Responsabili del procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Responsabile area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

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

in sede di controllo di gestione:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del

procedimento e responsabile dell'atto.

2. monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

3. controllo a campione dei provvedimenti emanati

- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Ulteriori aree generali di rischio (non ricomprese nelle precedenti)

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabile area Responsabili del procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

#### E) Area: altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabile area Responsabili del procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile area Responsabili del procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione(se possibile)tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Responsabile area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

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

in sede di controllo di gestione:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
  2. monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
  3. controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

### **Misure ulteriori adottate per il trattamento del rischio**

#### **Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti e verifica illeciti connessi al ritardo**

- 1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- 2) I Responsabili di area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune

### **3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

#### **Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione**

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. A tal riguardo questa Amministrazione intende aderire all'indirizzo secondo cui i vincoli di spesa in materia di formazione di cui all'art.13 c.6 DL n.78/2010 (a decorrere dal 2011 la spesa di formazione non può essere superiore del 50% della spesa sostenuta nel 2009) non si estendono alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (Corte dei Conti Emilia Romagna n.276/2013 e Corte dei Conti Liguria n. 75/2013)

La formazione in materia di anticorruzione, data la struttura organizzativa limitata ed il coinvolgimento di gran parte del personale dipendente, avverrà tendenzialmente in un'unica soluzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, sentite le istanze di ogni singolo

responsabile: per l'anno 2016 saranno programmati un numero di incontri formativi compatibili con le esigenze e struttura organizzativa dell'ente estesi a tutto il personale salvi i casi di imprevedibili eccezionali esigenze.

### **Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

### **Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Gli incontri formativi saranno tenuti, data la struttura organizzativa limitata dell'ente da soggetti esterni, esperti in materia, selezionati.

### **Contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Il livello di formazione dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e più in generale le tematiche dell'etica e della legalità nonché programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione nei singoli uffici di competenza, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.. Dovranno essere inoltre organizzati incontri periodici in caso di modifiche o integrazioni, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, al Codice di Comportamento ovvero al Codice disciplinare con il coinvolgimento partecipativo anche dei collaboratori esterni dell'Ente

### **Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi a rischio corruzione verranno programmate ed attuate forme di affiancamento e tutoraggio.

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia: Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### **Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile Anticorruzione la quantificazione delle ore/giornate dedicate tenuto conto della situazione organizzativa e di personale del comune.

#### **4. CODICI DI COMPORTAMENTO**

##### **Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

a) In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti integrazioni e specificazioni riguardo all'ammontare massimo delle regalie in € 50 e la previsione, come sanzione disciplinare, della mancata attuazione del piano anticorruzione.

#### **5 ALTRE INIZIATIVE**

##### **5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale**

Il comune data la limitata struttura organizzativa e la limitata presenza di personale qualificato nonché l'infungibilità degli stessi riguardo ai compiti e funzioni svolte non è in grado di applicare la rotazione dei responsabili di area a più elevato rischio di corruzione.

Per le medesime motivazioni non è possibile applicare la rotazione per i responsabili dei procedimenti

##### **Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Data la limitata organizzazione del comune e la presenza limitata del personale si ritiene allo stato attuale di seguire la normativa nazionale di settore, riservandosi, qualora necessario, di adottare un apposito regolamento disciplinare per gli incarichi ai dipendenti.

##### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Il comune non intende applicare l'istituto dell'arbitrato riguardo alle controversie di cui all'rt. 1, comma 19, della L. n. 190/2012.

##### **Attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, 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 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

#### **5.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad 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;
- b) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- c) si agirà 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, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **5.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:



- a) periodicamente per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) nel breve termine, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, 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.

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

### **5.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012 e dall'art. 31 L.n.114/2014, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica: ...  
.....

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al responsabile di area sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile di area valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
- 2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta

la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco esazioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità ed il patto di integrità (se esistenti) si impegna ad inserire all'interno di ogni contratto di appalto la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc: *"Il presente contratto sarà risolto di diritto qualora non siano rispettati il protocollo di legalità o/e il patto di integrità già sottoscritto in sede di offerta"*

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Oggetto del procedimento	Ufficio interessato	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo

2) I Responsabili di area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le

eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti/disposizioni in materia contrattuale**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il responsabile di area dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori, il responsabile di area dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- la tipologia di lavori assegnati
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

b) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera i responsabili di area, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
- tipologia dei lavori
- importo contrattuale originario

- importo dei lavori approvati in variante
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

#### **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 2%)

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi

#### **Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate)

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi

#### **5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, il medesimo Responsabile individua un referente (indicare referente e ufficio di appartenenza) al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione

della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

### **Le responsabilità**

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

-al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

-al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

-al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

-l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti

informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

-l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".