

COMUNE ZERO BRANCO
(Provincia Treviso)
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
triennio 2019 - 2021

Indice

| | |
|--|----|
| 1. Processo di adozione del P.T.P.C. | 2 |
| 2. Gestione del rischio | 4 |
| 2.1 Le aree di rischio generali | 5 |
| 2.2 Altre aree di rischio | 6 |
| 2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio | 6 |
| 2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi | 19 |
| 3. Adempimenti relativi alla trasparenza | 26 |
| 4. Codici di comportamento | 26 |
| 5. Altre iniziative | 27 |
| 5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale | 27 |
| 5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione | 27 |
| 5.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti | 28 |
| 5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità | 29 |
| 5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto | 30 |
| 5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici | 31 |
| 5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower | 31 |
| 5.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti | 33 |
| 5.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici | 33 |
| 5.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | 33 |
| 5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale | 33 |
| 5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive | 33 |
| 6. La responsabilità | 34 |

ALLEGATI

Elenco obblighi di pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

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

- l'autorità di indirizzo politico rappresentata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco con Decreto n. 47/2015 e Decreto n.50 del 29.12.2016), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale (il Consiglio Comunale), che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- 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;
- 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;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- 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;
- 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;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- 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);
- svolge le funzioni in materia di trasparenza indicate nel decreto legislativo n. 33 del 2013 ed in particolare un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sulla regolare attuazione dell'accesso civico previsti dalla normativa vigente, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

In relazione all'auspicio contenuto nell'aggiornamento 2017 PNA di disgiungere gli incarichi RPCT e componente dell'organo di valutazione, viene dato atto che sulla base delle disposizioni regolamentari comunali tra i compiti istituzionali attribuiti al Segretario Generale vi è anche quello di componente dell'organismo di Valutazione che l'Amministrazione comunale ritiene di dover confermare per la durata in carica dell'attuale Nucleo salvo successive eventuali rivalutazioni della questione.

- i Dirigenti a cui sono equiparati in questo Ente i Responsabili di Servizio nominati titolari di Area delle Posizioni Organizzative e che pertanto nel presente Piano sono da ritenersi destinatari dei medesimi oneri ed obblighi, 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:
 - 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;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte 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);
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33-2013.

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

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il Responsabile Settore Affari Generali, nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 22.11.2013 deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (d.lgs. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
 - verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - 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.

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

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) 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 Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPC, con riferimento al triennio 2018-2020, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio comunale in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2018-2020, e quindi la Giunta che, in sede di predisposizione del P.D.O. dovrà garantire un adeguato livello di vigilanza avendo come obiettivo la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, da ottenere mediante le seguenti azioni:

- a) redazione di un unico piano che comprenda le misure di cui alla legge 190/2012 e le misure sulla trasparenza;
- b) adeguamento delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) per gli affidamenti di lavori, beni e servizi alle norme del nuovo codice degli appalti di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) inserimento dell'elaborazione del PTPC e dell'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza negli atti del ciclo della *performance* quali obiettivi strategici;
- d) attuazione di un collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e misure anticorruzione.

Nel medesimo processo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.

Apposito avviso è stato pubblicato sulla *home page* del sito *web* istituzionale dell'ente per l'eventuale presentazione da parte dei soggetti portatori di interessi, di osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento del Piano.

2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio 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 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.

2.1 Le aree di rischio generali

Le aree di rischio generali che risultano obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013-2015 approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con Deliberazione n. 72/2013 e la sua successiva integrazione giuste Determina n. 12 del 28.10.2015, Delibera n. 831 del 03.08.2016 dell'ANAC e delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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

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

E) Area gestione delle entrate, spese e patrimonio;

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area incarichi e nomine;

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area affari legali e contenzioso.

1. Risarcimenti
2. Transazioni

2.2 Altre aree di rischio

Con il PNA 2016, l'ANAC ha sottolineato che *“il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali”*. In questa Amministrazione non sono finora stati mai evidenziati episodi di illegalità legati a processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. Tuttavia, nell'ottica della prevenzione insita nel PTPC, viene ritenuto opportuno individuare alcuni dei rischi che l'ANAC ha elencato nel PNA 2016 e provvedere al loro conseguente trattamento.

La suddetta impostazione si è riflessa nelle Tabelle di cui al paragrafo 2.3 redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

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 al paragrafo 2.3 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Relativamente all'Area di rischio da ultimo individuate dalla Deliberazione dell'ANAC n. 831/2016 si procederà nel corso del periodo di durata del Piano all'integrazione della mappatura dei relativi singoli processi, se necessario, rispetto a quelli individuati nelle tabelle di cui al successivo paragrafo 2.3, e quindi alla valutazione del rischio e relativo trattamento. In ogni caso la mappatura è da ritenersi integrata dal Piano dettagliato degli Obiettivi come sarà approvato annualmente dalla Giunta.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;

- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

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, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- c) indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio;

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella 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 nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità 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.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

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

| Area di rischio | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazioni del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|----------------------------------|---|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Personale e altri uffici | Reclutamento | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3 | 3 | 9 medio |
| Ufficio Personale | Reclutamento | Assunzione tramite centri impiego | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2 | 3 | 6 medio |
| Ufficio Personale | Reclutamento | Mobilità tra enti | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2 | 1 | 2 basso |
| Ufficio Personale | Progressioni di carriera | Progressioni orizzontali | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Personale e altri uffici | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o ex art.7 D.Lgs.n.165/01 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3 | 3 | 9 medio |

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

| Area di rischio | Sottoaree di rischio | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|------------------------|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Appalti | Programmazione | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Definizione oggetto affidamento | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Individuazione strumento per l'affidamento | Alterazione della concorrenza | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Requisiti di qualificazione | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Requisiti di aggiudicazione | Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente | 3 | 2 | 6 medio |

| | | | | | |
|------------------------|--|---|---|---|----------|
| Ufficio Appalti | Valutazione delle offerte | Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute | 3 | 3 | 9 medio |
| Ufficio Appalti | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Procedure negoziate | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4 | 3 | 12 medio |
| Ufficio Appalti | Affidamenti diretti | Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4 | 3 | 12 medio |
| Ufficio Appalti | Revoca del bando | Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Redazione cronoprogramma | Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Appalti | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie | 3 | 2 | 6 medio |
| Ufficio Appalti | Subappalto | Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che ditte | 3 | 3 | 9 medio |

| | | | | | |
|------------------------|--|--|---|---|---------|
| | | subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose | | | |
| Ufficio Appalti | Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto | Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione | 2 | 2 | 4 basso |

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

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

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------------------|--|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Commercio | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | Controllo attività commerciali produttive | Scia e verifiche falsificate o errate | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio edilizia privata | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | Controllo edilizia privata | Scia e verifiche falsificate o errate | 2 | 2 | 4 basse |
| Ufficio edilizia privata | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata | Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente | 3 | 3 | 9 medio |
| Ufficio Urbanistica | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Approvazione accordo urbanistico (art. 6 e 7 LR 11/2004) | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato | 3 | 3 | 9 Medio |
| Ufficio | Provvedimenti | Approvazione | Sovrastima del | 3 | 3 | 9 |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|---|---|---------|
| Urbanistica | amministrativi a contenuto vincolato | piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 L.R 11/2004) | valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo | | | Medio |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie | Errata determinazione prezzo di svincolo | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP | Errata determinazione prezzo di svincolo | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto | Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente | 2 | 2 | 4 basso |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc | Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni | 3 | 2 | 6 medio |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato | Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili | Alterazione dati oggettivi | 2 | 2 | 4 basso |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato | Autorizzazione al transito occasionale in ZTL | Alterazione dati oggettivi | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Urbanistica | Provvedimenti amministrativi | Scomputo oneri urbanizzazione | Verifiche errate a vantaggio del | 3 | 2 | 6 medio |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|---|---|----------|
| | discrezionali nell'an | | privato e a danno dell'Ente | | | |
| Ufficio Urbanistica | Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto | Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente | 4 | 3 | 12 medio |
| Servizi Demografici | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Pratiche anagrafiche | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente | 1 | 2 | 2 Basso |
| Ufficio Protocollo | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Gestione del Protocollo | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente | 1 | 2 | 2 basso |
| Ufficio Segreteria | Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto | Rilascio patrocini | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente | 1 | 2 | 2 Basso |

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

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

E) Area gestione delle entrate, spese e patrimonio;

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

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

| | | | | tà | | rischio |
|-------------------------|---|---|---|-----------|---|----------------|
| Tributi | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Accertamento entrate tributarie | Omessa registrazione credito nei confronti del contribuente | 2 | 2 | 4 basso |
| Tributi | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Riscossione ordinaria | Indebita cancellazione di crediti | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Riscossione coattiva | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Anagrafe | Diritti di segreteria su certificazioni | Riscossione diritti | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Assunzione impegni di spesa | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione | 3 | 2 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Liquidazioni | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno | 3 | 2 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Area gestione delle entrate, | Liquidazioni | Falsa attestazione della avvenuta corretta | 3 | 2 | 6 medio |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|---------|
| | spese e patrimonio | | effettuazione della prestazione | | | |
| Ragioneria | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Emissione mandati di pagamento | Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento | 3 | 2 | 6 medio |
| Ragioneria | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Pagamenti | Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati | 2 | 1 | 3 basso |
| Ufficio patrimonio | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Alienazione beni immobili | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente | 3 | 2 | 6 medio |
| Ufficio patrimonio | Area gestione delle entrate, spese e patrimonio | Concessioni /locazioni di beni immobili | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione | | 2 | 6 medio |
| Ufficio servizi cimiteriali | Concessioni cimiteriali | Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale | Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Espropri | Espropriazioni per pubblica utilità | Iter espropriativo o in particolare Individuazione indennità di esproprio o di | Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati | 3 | 2 | 6 medio |

| | | | | | | |
|--|--|------------|--|--|--|--|
| | | superficie | | | | |
|--|--|------------|--|--|--|--|

F) Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;

1. Controlli
2. Sanzioni

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---|--|---|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tributi Ufficio patrimonio Edilizia Polizia Suap | - Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia | Disparità di trattamento nei controlli | 3 | 2 | 6 medio |
| Polizia Locale | Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Controlli e accertamenti o infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari | Disparità di trattamento nei controlli | 3 | 2 | 6 medio |
| Tributi Ufficio patrimonio Edilizia Polizia Suap | - Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Gestione atti di accertamenti o delle violazioni | Mancato rispetto dei termini di notifica | 3 | 3 | 6 medio |

G) Area incarichi e nomine;

1. Incarichi
2. Nomine

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli | Area | Individuazione | Motivazione | 3 | 2 | 6 |

| | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|---|---------|
| uffici | incarichi e nomine | e dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato | generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | | | medio |
| Tutti gli uffici | Area incarichi e nomine | Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni | 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 | 3 | 2 | 6 medio |
| Segreteria | Area incarichi e nomine | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti | 3 | 3 | 6 medio |

H) Area affari legali e contenzioso.

1. Risarcimenti
2. Transazioni

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|-------------------------|----------------------|----------------------|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli uffici | Area affari e legali | Gestione sinistri e | Risarcimenti non dovuti o incrementati | 2 | 2 | 4 basso |

| | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|---|---|---------|
| | contenzioso | risarcimenti | | | | |
| Tutti gli uffici | Area affari legali e contenzioso | Conclusione accordi stragiudiziali | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici (in particolare Uff. Legale e Tecnico) | Area affari legali e contenzioso | Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo | Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.) | 2 | 2 | 4 basso |

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

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-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" 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 dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

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) Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo mail del Segretario comunale

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|---|--------------------------|--|
| 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 in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | 31 gennaio 2017 | Dirigente Area |
| 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 linee di indirizzo della Corte dei Conti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 d.lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| Vigilanza del rispetto del protocollo di legalità adottato dalla SUA affinché sia specificato nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo settore |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nell'allegato al Piano | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capo settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

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

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione, qualora detto elenco non fosse già estraibile utilizzando il sistema di gestione informatizzata delle procedure in dotazione, i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo mail del Segretario comunale

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

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|---|--------------------------|--|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nell'allegato al Piano | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile atto | Creazione di contesto non | Immediata | Capi settore |

| | | | |
|---|---|-----------|--------------------|
| (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | favorevole alla corruzione | | |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Capi settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail del Segretario comunale

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

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|--|--------------------------|--|
| Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capi settore |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capi settore |
| Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo Settore |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nell'allegato al Piano | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e | Aumento delle | Immediato | Tutto il personale |

| | | | |
|--|---|--|--|
| onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | possibilità di scoprire eventi corruttivi | | |
|--|---|--|--|

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail del Segretario comunale

E), F), G) H) Altre attività soggette a rischio

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|--|--------------------------|--|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nell'allegato al Piano | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Rispetto tassativo del Regolamento Tributi, del Regolamento Patrimonio e del Regolamento sugli incarichi | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi settore e responsabili procedimento |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Individuazione eventuale di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Revisore del Conto dell'Ente | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Entro il 30.06.2018 | Capo settore |
| Effettuazione controlli a campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capi settore e responsabili procedimento |

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

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail del Segretario comunale

3. Adempimenti relativi alla trasparenza

L'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ha, di fatto, soppresso l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ha demandato ad una apposita sezione del PTPCT l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza e la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

A tal fine viene allegato al presente Piano l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, che tiene conto delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e che individua altresì per ciascuna fattispecie la periodicità di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione oltre agli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Si evidenzia che la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si sottolinea che ai sensi del novellato art. 8, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

4. Codici di comportamento

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione oppure al dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

5. Altre iniziative

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune assicura, compatibilmente con la dotazione organica della singola Area e Servizio, la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Qualora, a fronte dell'organico dell'Ente, non fosse possibile procedere alla rotazione delle figure dirigenziali o equiparate (Responsabili di Posizione organizzativa) senza nocumento alla efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dette figure dovranno adottare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente/Responsabile di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Uffici interessati

Gli uffici interessati in modo specifico sono:

- Ufficio Appalti; Ufficio Edilizia Privata; Ufficio Urbanistica; Ufficio Tecnico LL.PP.

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione può essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

La rotazione, per i responsabili degli uffici sopra citati e dei relativi procedimenti, si attua ogni cinque anni, mentre per i Dirigenti ogni tre anni a decorrere per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del presente PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina.

La rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa termine dell'incarico.

E' previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PTPC, lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il Capo Settore neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti.

La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, in sede di prima applicazione, dall'approvazione del presente PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali:

- è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile;
- non è previsto o comunque presente nella dotazione organica, altro personale avente la medesima qualifica e profilo professionale;

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Informativa sindacale

Le OO.SS. saranno opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione .

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

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

5.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità, 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.

5.4 Elaborazione di direttive per l'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 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) 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 Elaborazione di 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 tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della 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/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- 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) immediatamente, 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 inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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 da ultimo con la legge n. 179-2017, 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: segretario@comunezerobranco.it.

Il RPCT valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa 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.

Il dipendente interessato potrà altresì comunicare le condotte ritorsive subite all'ANAC anche per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative come introdotti dalla L. n. 179-2017.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Nelle more dell'adozione da parte di ANAC di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, si continuano ad applicare le modalità previste nel vigente Codice di comportamento dell'Ente.

5.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa preposti ai processi individuati come attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile dell'competente, 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 Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno fare riferimento agli obiettivi individuati dalla Giunta nel Piano degli Obiettivi che si conformerà alla seguente griglia dove pertanto saranno indicate le seguenti voci:

| Denominazione e oggetto del procedimento | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento | Termine di conclusione effettivo | Motivazioni del ritardo |
|---|---|--------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

I Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa 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.

Limitatamente alle ipotesi di ingiustificato ritardo nell'espletamento delle procedure, i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili annualmente nel sito web istituzionale del Comune; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale

5.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

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

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il Dirigente dell'Ufficio appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) 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 Dirigente dell'Ufficio appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) 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.*
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera i Dirigenti, 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*

L'obbligo si intende assolto con la pubblicazione semestrale dei medesimi dati a norma di quanto previsto dalla L. 190/2012.

5.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)

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

5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- 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.

5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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 nel Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area interessata il referente 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.

Detta Relazione viene altresì comunicata al Consiglio allo scopo di acquisire dal medesimo organo, eventuali direttive da adottare in sede di aggiornamento annuale del Piano.

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.

6. 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/Responsabili di Posizione Organizzativa 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 e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile”*.

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”*.