

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 7 del 30/01/2014

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) PER IL TRIENNIO 2014/2016.**

L'anno duemilaquattordici, addì trenta del mese di gennaio alle ore 19:45, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

<u>N.</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>P</u>	<u>A</u>
1	GOTTARDO OTTORINO	X	
2	CABIANCA STEFANO	X	
3	GATTO ERMOGENE	X	
4	GAZZETTA GIOVANNA		X
5	PIRAZZO LUCA	X	
6	SEGATO LORENZO	X	
7	DALL'AGLIO FRANCESCA		X

**Totale Presenti: 5**

**Totale Assenti: 2**

Partecipa alla seduta il **Segretario Comunale Francesco Babetto**

**Il Presidente Ottorino Gottardo**, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) PER IL TRIENNIO 2014/2016.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATA** la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell’articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;

**DATO ATTO** che la predetta disposizione ha previsto:

l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;

l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale salva diversa e motivata determinazione;

l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;

la delega al Governo ai fini dell’adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l’approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

**RILEVATO** che l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

**CONSIDERATO** che l’art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

**VISTO** l’accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

*che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31*

*gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;*

*che l'adozione dei Piani dovrà essere comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione;*

*che il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità;*

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

**RILEVATO** che lo stesso ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

**RICHIAMATI** gli atti di nomina del Sindaco n. 47 in data 17.06.2013 e n. 57 in data 4.09.2013 con i quali si è provveduto all'individuazione e nomina rispettivamente del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza nella persona del Segretario Generale, dr. Francesco Babetto;

**ESAMINATA** la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016, predisposta dal Segretario Generale;

**DATO ATTO** che lo schema di Piano è stato pubblicato sul sito del Comune in data **22.01.2014** al fine di permettere la consultazione preventiva da parte dei soggetti portatori di interessi, oltre che inviato tramite e-mail ai Consiglieri comunali, ai dipendenti, alle organizzazioni sindacali, alle organizzazioni di categoria, alle associazioni di rappresentanza di cittadini ed utenti;

**PRESO ATTO** che non sono pervenute osservazioni;

**DATO ATTO** che lo schema di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato pubblicato sul sito del Comune in data **28.01.2014** al fine di permettere la consultazione preventiva da parte dei soggetti portatori di interessi, oltre che inviato, tramite mail, ai Consiglieri comunali, ai dipendenti, alle organizzazioni sindacali, alle organizzazioni di categoria, alle associazioni di rappresentanza di cittadini ed utenti;

**PRESO ATTO** che non sono pervenute osservazioni;

**ACQUISITI** i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267:

- del Dirigente Servizi Amministrativi;
- del Capo Area Economico-finanziaria;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi e forme di legge,

## **D E L I B E R A**

1. di approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Rubano per il triennio 2014/2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, così composto:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e relativo Allegato A) Tabella valutazione dei rischi e azioni di prevenzione, quale parte integrante del Piano;

2. di approvare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, elaborato dal Responsabile della trasparenza, così composto:
  - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (P.T.T.I.) e allegata Tabella A) relativa alle modalità e responsabilità di pubblicazione, quale parte integrante del Programma;
3. di dare atto che il Piano di prevenzione e il Programma per la trasparenza saranno annualmente aggiornati previa verifica dello stato di attuazione;
4. di disporre la pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune - Sezione Trasparenza;
5. di comunicare l'adozione del Piano e del Programma al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento — Sezione Anticorruzione.

Quindi, con separata votazione, parimenti unanime, espressa nei modi e forme di legge,

## **D E L I B E R A**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del TUEL 18.08.2000 n. 267.

\* \* \*

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

OTTORINO GOTTARDO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

FRANCESCO BABETTO

---



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014 - 2015 - 2016**

## Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

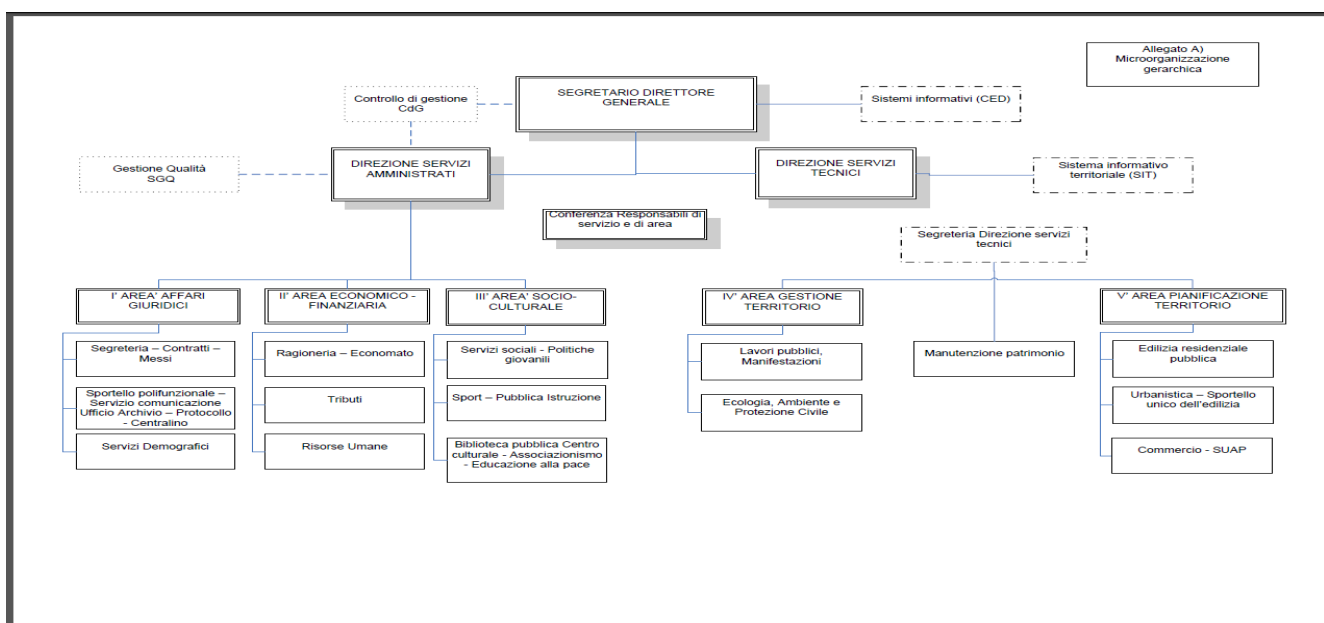
Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Rubano mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

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 e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla trasparenza si rinvia al Piano Triennale della Trasparenza, adottato con separato atto.

## Art. 2 Contesto Organizzativo



### **Art. 3 Responsabile della prevenzione**

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 47 del 17.06.2013; egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Dirigente/Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed al Consiglio comunale.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente/Capo Area preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il



Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Rubano, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed il Sindaco affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Art. 4 Referenti per la prevenzione**

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il servizio e/o area di rispettiva competenza i Dirigenti ed i Capi area, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16,comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

#### **Art. 5 Personale dipendente**

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Capo Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

#### **Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito (art.8 del codice di comportamento).

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del

Dirigente/Capo Area che ha affidato l'incarico di collaborazione.

## **Art. 7 Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con delibera di Giunta comunale n. 7 del 24.01.2011; svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

## **Art. 8 Organismo Interno di Valutazione**

L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze;

L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo delle performances.

## **Art. 9 Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie; superata questa prima fase di applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC, sulla base anche del confronto con le esperienze di Enti simili per dimensioni e caratteristiche al Comune di Rubano, ci si riserva di incrementare ed includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Dirigenti e Capi Area, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio (ultima colonna a destra della tabella **Allegato A** al presente Piano), si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio. Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti viene chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad "alto rischio".

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:  
da 1 a 2 – basso rischio di corruzione

da 2 a 4 - medio rischio di corruzione  
oltre il 4 – alto rischio di corruzione

### **Art. 10 Monitoraggio delle attività a rischio**

Il provvedimento finale che rientra nelle fattispecie contemplate all'articolo 9 deve essere pubblicato entro 30 gg. dall'adozione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale. Tale pubblicazione assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art.1, comma 9, lettera c) della legge n.190/2012: questa semplificazione allo scopo di economicità dell'azione amministrativa.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione a contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale ed al Consiglio. La relazione è pubblicata nel sito web comunale.

### **Art. 11 Codice di comportamento**

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera di Giunta comunale n. 114 del 19.12.2013 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito web comunale.

Si evidenzia che l'Ente ha scelto di individuare la soglia di valore per i regali a zero, per cui non sono consentiti regali ai dipendenti.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

### **Art. 12 Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Come stabilito anche dal codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al dirigente/capo area, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione. Per il restante personale, Responsabile del procedimento e/o che magari partecipa a fasi endoprocedimentali, i Dirigenti/Capi Area, per ciascuna Area, provvedono annualmente, entro il 31 dicembre, all'aggiornamento delle informazioni, richiedendo formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività

del settore di riferimento. Per la prima applicazione della presente disposizione il termine del 31 dicembre è differito al 31 gennaio 2014. Le dichiarazioni, comprese quelle dei dirigenti/capi area, devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio presso l'Ufficio Personale.

Si rinvia al codice di comportamento la completa disciplina sul punto.

### **Art. 13 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.**

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi, a cui si rinvia e che si ritiene integralmente richiamato nel presente piano.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n.39/2013 si è provveduto a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni dei Dirigenti e Capi Area.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto di impiego, 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, l'art.19 del D.Lgs n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

### **Art.14 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Dirigenti, Capi Area e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

### **Art.15 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati contro previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconfiribilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

### **Art. 16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. Si rinvia alle previsioni disciplinari del Codice di comportamento.

### **Art. 17 Patti d'integrità**

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere

l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Il vigente regolamento dei contratti ha recepito tale possibilità.

### **Art. 18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del 2013, l'Amministrazione comunale ha organizzato un incontro pubblico sul tema: "Prospettive di legalità per la nostra comunità" il 17 gennaio 2013.

Sarà valutata la possibilità di prevedere iniziative anche nel corso del 2014.

### **Art. 19 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, con l'utilizzo di docenti interni, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;
- c) svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i dirigenti/capi area e personale non dirigenziale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le perizie necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- d) valutazione complessiva a cura del Responsabile della prevenzione dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;
- e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. I quater del D.Lgs n.165/2001, i dirigenti del Comune di Rubano dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale dirigenziale/apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;

- il dirigente/apicale, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera I quater del D.Lgs n.165/2001.

-

#### Personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali/apicali, il criterio di rotazione costituisce principio generale e deve essere espressamente richiamato nell'ambito dei provvedimenti di conferimento degli incarichi.

Per il personale dirigenziale/apicale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente/apicale, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente, tenuto comunque conto dei meriti specifici.

Il Sindaco, sentito il responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale/apicale obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il dirigente/apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

Per il personale dirigenziale/apicale la durata dell'incarico è fissata al massimo in anni tre con possibilità di rinnovo debitamente motivato.

Considerato che il presente Piano viene adottato a quattro mesi dalla scadenza del mandato elettorale, si indica che le disposizioni riportate ai precedenti commi con riguardo al personale dirigenziale/apicale sono applicabili a cura del Sindaco neo eletto a seguito della tornata elettorale.

#### Personale non dirigenziale

Riguardo al personale non dirigenziale l'incarico presso l'ufficio è stabilita al massimo in cinque anni, eventualmente rinnovabili, tenuto conto delle esigenze organizzative. Il dirigente /apicale, entro 60 giorni dal ricevimento conferimento dell'incarico o rinnovo dello stesso, sentito il responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora il dirigente/apicale non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a rischio secondo la tabella allegato A al Piano, il dirigente/apicale motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

Considerato che il presente Piano viene adottato a quattro mesi dalla scadenza del mandato elettorale, si indica che le disposizioni riportate ai precedenti commi con riguardo al personale non dirigenziale, sono applicabili a cura del dirigente/apicale a seguito della tornata elettorale.

### **Art. 20 Formazione**

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/2001.

Nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 9 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative;
- l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- la verifica della efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo;
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
- il personale docente viene individuato, con procedura coerente con i principi operativi fissati dal Regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni e con le disposizioni del D.Lgs n.163/2006 in tema di affidamento dei servizi;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

\* \* \*

Allegati:

ALLEGATO A)

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2015-2016

Rischio/Azioni di prevenzione	Responsabili	Tempistica adozione misure della prevenzione	Indicatori attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO		
					Discr ezi on alità	Rileva nza estern a	Comple sità del process o	Valore econo mico	Frazio nabilità del proces so	Contro lli	Orga nizza tivo	Eco nomi co	Repu tazio nale	Organiz zativo econom ico sull'im magine	Totale Proba bilità	Totale Impatt o	Totale compl essiv o
<p><i>Area: acquisizione e progressione del personale</i></p>																	
<p>Rischio 1) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:                      Azione per la prevenzione:                      - prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare;                      - verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile);                      -</p>	<p>Dirigente amministrativo e Capo Area economico finanziaria</p>	<p>Entro 2 mesi</p>	<p>Eventuale modifica al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi se necessario o dichiarazione di conformità rispetto a quello vigente On/off</p>	<p>Controllo da parte del responsabile anticorruzione relativamente all'eventuale modifica del regolamento e nel caso di indizione di concorsi che il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate</p>	2	5	1	5	1	2	2	1	0	5	2,67	2	5,34
<p>Rischio 2) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari                      Azione per la prevenzione                      Aprire i processi di stabilizzazione a tutti i possibili candidati aventi requisiti fissati dalla legge, senza introdurne di nuovi e particolari con la lex specialis – contenere quanto più possibile le stabilizzazioni</p>	<p>Dirigente amministrativo e Capo Area economico finanziaria</p>	<p>Entro 2 mesi</p>	<p>Eventuale modifica al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi se necessario o dichiarazione di conformità rispetto a quello vigente on/off</p>	<p>Controllo da parte del responsabile anticorruzione relativamente all'eventuale modifica del regolamento e nel caso di indizione di concorsi che il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate</p>	1	5	1	5	1	1	2	1	0	5	2,33	2	4,66

Rischio 3) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Azione per la prevenzione: Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica	Dirigente amministrativo e Capo Area economico finanziaria	Entro mesi	2	Eventuale modifica al regolamento sull'ordinamento o degli uffici e dei servizi se necessario o dichiarazione di conformità rispetto a quello vigente on/off	Controllo da parte del responsabile anticorruzione relativamente all'eventuale modifica del regolamento e nel caso di indizione di concorsi che il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate	1	5	1	3	1	1	2	1	0	5	2	2	4
Rischio 4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Azione per la prevenzione: Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione, i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi	Presidenti delle commissioni	Entro mesi	2	Verbalizzati on/off	Controllo del responsabile anticorruzione	1	5	1	5	1	1	2	1	0	5	2,33	2	4,66
Rischio 5) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Azione per la prevenzione: Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche	Dirigente amministrativo e Capo Area economico finanziaria  Nucleo di valutazione - Oiv	Entro mesi	2	100% degli avvisi di indizione delle procedure di progressione economica/di carriera	Controllo del responsabile anticorruzione	2	2	1	1	1	1	2	1	0	5	1,33	2	2,66
Rischio 6) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Azione per la prevenzione: Predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta nel rispetto delle procedure previste dal regolamento sugli incarichi con valutazione del curriculum e dell'offerta	Dirigenti Capi Area	Entro mesi	2	100% degli avvisi di indizione delle procedure per il conferimento degli incarichi professionali, esclusi quelli di natura educativa/culturale	Controllo del responsabile anticorruzione		5	1	3	1	1	2	1	0	5	2,17	2	4,34



economica. In questa prima fase sono esclusi gli incarichi di natura educativo/culturale. Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi																				
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>																				
Rischio 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento Azione per la prevenzione: L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - slegato da marche o processi produttivi di un preciso operatore salvo esigenze particolari motivate nella determinazione	Dirigenti Capi Area	Entro mesi	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25
Rischio 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Azione per la prevenzione: 1. Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. Salvo il caso in cui la tipologia di bene o servizio non sia contemplata. Invitare sempre non meno di 5 ditte nei cottimi e nelle Rdo fatto salvo il rispetto dell'elemento motivazionale di cui all'art.24, commi 1 e 2, del vigente regolamento sui contratti 2. Motivare con determina le ragioni per attivare procedure negoziate	Dirigenti/ Capi Area	Entro mesi	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	4	1	0	3	3,5	2	7
Rischio 3) Requisiti minimi di qualificazione Azione per la prevenzione: I requisiti di qualificazione non debbono restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti	Dirigenti/Capi Area	Entro mesi	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,5	1,75	6,13
Rischio 4) Requisiti di aggiudicazione Criterio di rotazione per i cottimi fiduciari Azione per la prevenzione: Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come attrezzature, esperienza degli offerenti, del loro personale nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto. Tali criteri sono utilizzati come "criteri di selezione qualitativa", e non come	Dirigenti/ Capi area	Entro mesi	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,5	1,75	6,13

"criteri di aggiudicazione																				
Rischio 5) Valutazione delle offerte Azione per la prevenzione: Utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo, dando peso almeno 30 al fattore prezzo. Privilegiare il criterio del massimo ribasso, se il capitolato prestazionale individua il dettaglio delle modalità di esecuzione Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri predeterminati	Dirigenti Rup e responsabili del procedimento in servizi e forniture	Entro mesil	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,5	1,75	6,13
Rischio 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Azione per la prevenzione: Effettuare sempre la valutazione dell'anomalia quando la commissione di gara lo ritenga opportuno ex art.86,121,284 del dpr 207/2010	Dirigenti Capi area	Entro mesil	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	1	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,33	1,75	5,83
Rischio 7) Procedure negoziate Azione per la prevenzione: Verifica della conformità della scelta di indire la procedura negoziata rispetto alle previsioni del regolamento dei contratti vigente	Dirigenti Capi Area	Entro mesil	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,5	1,75	6,13
Rischio 8) Affidamenti diretti Azione per la prevenzione: Verifica della conformità delle procedure di affidamento diretto alle previsioni del regolamento dei contratti vigenti. (con le eccezioni degli ordini diretti al Me.Pa. ed i casi di affidamenti diretti a cooperative sociali)	Dirigenti Capi Area	Entro mesil	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	3	3	1	0	3	3,5	1,75	6,13
Rischio 9) Revoca del bando Azione per la prevenzione: Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti	Dirigenti Capi Area	Entro mesi	6	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	a	Controllo responsabile anticorruzione	del	2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5
Rischio 10) Redazione del cronoprogramma		Entro mesi	6	Controlli campione	a	Controllo responsabile	del	2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5

Azione per la prevenzione: Contenere scostamenti dei crono programmi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante	Dirigenti Capi Area RUP		secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	anticorruzione															
Rischio 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto Azione per la prevenzione: Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo stabilito dalla normativa vigente  Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 100.000 euro	Dirigenti Capi area RUP	Entro 6 mesi	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli interni	Controllo responsabile anticorruzione	del 2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5		
Rischio 12) Subappalto Azione per la prevenzione: Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso	Dirigenti Capi Area RUP/Direttore dell'esecuzione	Entro 6 mesi	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli i	Controllo responsabile anticorruzione	del 2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5		
Rischio 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Azione per la prevenzione: Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati	Dirigenti Capi Area	Entro 6 mesi	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli	Controllo responsabile anticorruzione	del 2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5		
Rischio 14) Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione Azione per la prevenzione: Inserire nelle determine di invito o aggiudicazione la dichiarazione obbligatoria da parte del firmatario che non esistono eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle imprese  Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del dirigente, del Rup, dei componenti delle commissioni o seggi di gara, analogo simmetrica dichiarazione	Dirigenti Capi Area Rup/Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione	Immediato	Esiti dei controlli	Attivazione di controlli preventivi modulistica	2	5	1	5	5	3	2	1	2	3	3,5	2	7		

Rischio 15) Accettazione di documenti da parte dell'Ufficio Protocollo pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo  Azione per la prevenzione:  Creazione di un manuale per la gestione del servizio protocollo; alternanza nello svolgimento dell'attività da parte di più dipendenti che svolgono così un automatico reciproco controllo sull'attività svolta	Dirigente amministrativo, Capo Area affari Giuridici, Responsabile di Settore	Misura già in atto	predisposizione manuale di gestione	Controllo da parte del responsabile anticorruzione	4	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Per tutti i tipi di provvedimenti: 1. Approfondimento della motivazione 2. Rispetto del termine 3. Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	2 mesi	100% utilizzo dei modelli di motivazione 100% del rispetto dei termini procedurali	Controlli a campione responsabile anticorruzione	3	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25
<b><i>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i></b>																	
Rischio 1) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)  Azione per la prevenzione: Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio;	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	6 mesi	100% utilizzo del gestore procedimentale informatizzato a regime  Campo obbligatorio nelle relazioni o schede istruttorie	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13
Rischio 2) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)  Azione per la prevenzione: Controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	2 mesi	Rispetto della percentuale dei controlli incrociati  Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13
Rischio 3) Disomogeneità delle informazioni rese ai cittadini nelle attività di front office ed in particolare nell'attività svolta dallo Sportello Polifunzionale PuntoSi	Dirigente amministrativo/Capi Area Responsabile di Settore	Misura già in atto	Verbalizzazioni informali delle riunioni effettuate	Controllo da parte del responsabile anticorruzione	4	5	3	3	1	2	2	1	0	3	3	1,5	4,5

Azione per la prevenzione: Messa a disposizione degli operatori schede operative relative alle attività espletate con organizzazione di riunioni periodiche tra gli operatori, il responsabile di Area e di Settore e all'occorrenza dei responsabili di Settore ed Area coinvolti nell'attività espletata.																		
Rischio 4) Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nell'ambito dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile) Azione per la prevenzione: Utilizzo di un programma informatico che consenta la rilevazione e la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione delle pratiche	Dirigente amministrativo, Capo Area Affari Giuridici Responsabile di settore	Misura già in atto		Controllo da parte del responsabile anticorruzione	1	5	1	3	1	2	3	1	0	3	2,17	1,75	3,8	
Rischio 5) Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo Azione per la prevenzione: Individuazione dei responsabili del procedimento e controllo da parte del Responsabile del Settore Servizi Demografici	Dirigente amministrativo, Capo Area Affari Giuridici Responsabile di settore	Misura già in atto		Controllo da parte del responsabile anticorruzione	1	5	2	2	1	2	2	1	0	3	2,17	1,5	3,26	
Rischio 6) mancato rispetto dei termini di pubblicazione sul sito web istituzionale e sull'albo on line Azione per la prevenzione: Individuazione del responsabile del procedimento di pubblicazione e creazione di un gruppo di confronto tra i referenti di ciascuna area per l'inserimento di informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.	Dirigente amministrativo, Capo Area Affari Giuridici Responsabile di settore/Responsabile del procedimento	Misura già in atto	Numero riunioni gruppo web organizzate annualmente	Controllo da parte del responsabile anticorruzione	3	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,5	01.05.00	3,75	
Rischio n. 7) disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Azione per la prevenzione: Creazione di griglie per la valutazione delle istanze	Dirigenti Capi Area Responsabili del procedimento	Entro i termini previsti dal procedimento	100% utilizzo griglie di valutazione	Controllo responsabile anticorruzione	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,67	1,5	4,01	
Rischio n. 8) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Azione per la prevenzione: Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli requisiti	Dirigenti Capi Area Responsabili del procedimento	Entro il 31 dicembre	100% creazione supporti operativi per l'effettuazione controlli su procedimenti diretti, anche se i controlli sono a campione (5%)	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,33	1,5	3,5	

Rischio 9) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità offerta	Dirigenti Capi Area Responsabili del procedimento	Utilizzo new/notiziario comunale/stampe manifesti, volantini/carta servizi	Non pubblicizzazione/mancato rispetto di tempi di pubblicazione	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
Rischio 10) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	6 mesi	Rispetto dei regolamenti comunali, normative di riferimento, bandi etc.	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,33	1,5	3,5
<b><i>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i></b>																	
Per tutti i tipi di provvedimenti: 1. Approfondimento della motivazione 2. Rispetto del termine 3. Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	2 mesi	100% utilizzo dei modelli di motivazione 100% del rispetto dei termini procedurali	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13
Rischio 1) rilascio di concessioni/ autorizzazioni edilizie con disomogeneità delle valutazioni nella verifiche tecniche. Azione per la prevenzione: Formalizzazione di criteri di rotazione delle istanze	Dirigenti/ Capi area Responsabile procedimento	6 mesi	Controlli a campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli	Controllo del responsabile anticorruzione	2	5	3	5	1	3	3	1	0	3	3,17	1,75	5,55
Rischio 2) Scarso o mancato controllo su autorizzazioni rilasciate a soggetti privati per manomissioni di suolo pubblico Azione per la prevenzione: Creazione di supporto operativo per la verifica del rispetto delle condizioni di ripristino.	Dirigenti/ capi Area	Verifiche a 30 gg ed a 15 mesi	Rispetto della tempistica	Attivazione di controlli periodici	2	5	1	3	1	2	3	1	0	3	2,33	1,75	4,08
Rischio 3) Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti; Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva. Azione per la prevenzione: Report periodici e controlli a campione	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	2 mesi	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi.	Controlli a campione responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	5	4	3	3,17	3,5	11,1

Rischio 4) Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale con irrogazione di sanzioni. Azione per la prevenzione: Report periodici e controlli a campione	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	2 mesi	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi.	Controlli a campione responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	5	4	3	3,17	3,5	11,1
Rischio 5) Rilascio autorizzazioni di occupazione suolo pubblico e pubblicità mobile temporanea. Azione per la prevenzione: Inserire nella modulistica per le istanze la dichiarazione obbligatoria da parte del richiedente di non avere rapporti di parentela o affinità. Prevedere nelle premesse del provvedimento la dichiarazione analoga e simmetrica da parte del responsabile del procedimento.	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	2 mesi	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi.	Controlli a campione responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3,17	1,5	4,76
Rischio 6) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a servizi e opportunità diverse	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	6 mesi	Rispetto dei regolamenti comunali, normative di riferimento, bandi etc.	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Rischio n. 7) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Azione per la prevenzione: Creazione di griglie per la valutazione delle istanze	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	Entro i termini previsti dal procedimento	100% utilizzo griglie di valutazione	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Rischio n. 8) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  Azione per la prevenzione: Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli requisiti	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	Entro il 31 dicembre	100% creazione supporti operativi per l'effettuazione controlli su procedimenti diretti, anche se i controlli sono a campione (5%)	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Rischio n. 9) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità offerta	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	Utilizzo new/notiziario comunale/stampe manifesti, volantini/carta servizi	Non pubblicizzazione/mancato rispetto di tempi di pubblicazione	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Rischio n. 10) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del	6 mesi	Rispetto dei regolamenti comunali, normative di riferimento, bandi	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25

	procedimento		etc.														
<b>Area dei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>																	
Rischio 1) assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito Azione per la prevenzione: Verifiche a campione su rappresentanti legali, amministratori e consiglieri	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	2 mesi	Rispetto della percentuale dei controlli	Controlli a campione responsabile anticorruzione	4	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,25
Rischio 2) discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione di concessione erogazioni	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento  Consiglio comunale/Giunta	2 mesi	Regolamento sull'assegnazione di benefici economici/delibere e determine di indirizzo/bandi, che fissano i criteri di attribuzione e quantificazione	Controlli a campione responsabile anticorruzione	5	5	1	3	1	3	2	1	0	3	3	1,5	4,5
Rischio 3) Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione Azione per la prevenzione: Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del dirigente e del responsabile del procedimento analogo simmetrica dichiarazione	Dirigenti/Capi Area  Responsabili del procedimento	Immediato	Esiti dei controlli	Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica	2	5	1	5	1	3	2	1	0	2	2,83	1,25	3,54
Rischio n. 4) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Azione per la prevenzione: Creazione di griglie per la valutazione delle istanze	Dirigenti  Capi Area  Responsabili del procedimento	Entro i termini previsti dal procedimento	100% utilizzo griglie di valutazione	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
Rischio n. 5) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Azione per la prevenzione: Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli requisiti	Dirigenti  Capi Area  Responsabili del procedimento	Entro il 31 dicembre	100% creazione supporti operativi per l'effettuazione controlli su procedimenti diretti, anche se i controlli sono a campione (5%)	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75



Rischio n. 6) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità offerta	Dirigenti Capi Area Responsabili del procedimento	Utilizzo new/notiziario comunale/ stampe manifesti, volantini/ carta servizi	Non pubblicizzazione/ancato rispetto di pubblicazione	Controllo responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
Per tutti i tipi di provvedimenti: 1. Approfondimento della motivazione 2. Rispetto del termine 3. Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	Dirigenti/Capi Area Responsabili del procedimento	2 mesi	100% utilizzo dei modelli di motivazione 100% del rispetto dei termini procedurali	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13