



COMUNE DI BIANCO

Piazza 5 Martiri • 89032 BIANCO (R.C.) • ITALIA
Tel. 0964 - 911002 • Fax 0964 - 913274
Cod. fisc. 81000770800 P. IVA 00300480803

PARTE PRIMA

PREMESSE:

Con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 24 ottobre 2018 è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e disposta la consultazione pubblica per il periodo 25.10.2018 – 15.11.2018.

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 si effettuava l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

La prima parte del documento dà conto degli esiti della valutazione dei PTPC 2018-2020, analisi da cui è necessario partire al fine di proporre i giusti accomodamenti ai Piani delle singole amministrazioni.

Ricordato che la figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a.

Il Piano triennale anticorruzione 2019-2021 è stato redatto in continuità rispetto a quello dell'anno precedente, per diversi motivi.

Per cominciare la normativa sul contrasto alla corruzione ancora non è stata ben assimilata dagli uffici e pertanto si ritiene che una serie di cambiamenti possa ostacolare l'applicazione delle misure previste nel piano, solo quando le attività saranno state ben assimilate e saranno diventate patrimonio della struttura si possono introdurre cambiamenti. Inoltre alcune delle misure previste nel piano precedente avevano un respiro pluriennale e pertanto necessitano di più annualità per essere messe in pratica. Infine la normativa in materia di anticorruzione si è abbastanza stratificata e pertanto il piano non richiede uno stravolgimento, ma un semplice adattamento inteso come evoluzione di quello precedente.

La struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di BIANCO, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente (ab. 4.283 al 31 agosto 2018) e del contesto in cui è collocato, viene adeguata al contenuto del PNA 2018 e alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1074 del 21 novembre 2018.

La realizzazione del percorso così come la pratica applicazione delle misure volte a prevenire il rischio di corruzione, coinvolge, a vario titolo e con vari livelli di responsabilità, i soggetti istituzionali, per i quali il presente Piano individua ruoli e rispettivi compiti.

Il Piano: a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Particolare rilievo viene dato allo strumento della trasparenza, i cui contenuti specifici sono dettagliatamente declinati nella parte finale del Piano, (P.T. P.C.T.), che tiene conto delle prescrizioni contenute nella legge 190/2012, nel D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e nelle altre fonti normative vigenti in materia.

La programmazione delle misure di prevenzione, infine, tiene conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, anche attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione. Infatti, l'approccio prescelto per l'attuazione del presente Piano è di tipo 'graduale', volto al progressivo e continuo miglioramento nel corso del triennio

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto.

Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente

A tal fine è necessario esaminare il contesto esterno ed il contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO SECONDO LE INDICAZIONI DEL PNA Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica. Bianco è un comune italiano di 4.283 abitanti della città metropolitana di Reggio Calabria. Il comune è situato sulla costa del territorio della Locride, nota come costa dei gelsomini. Il comune di Bianco si estende sul mare attira ogni anno un numero di turisti elevato in proporzione al numero di residenti, che costituisce la principale risorsa economica Bianco Vecchio, sorto nel X secolo, è stato abbandonato dopo il terremoto del 1783, di esso rimangono alcuni resti a pochi chilometri dal centro abitato. Il Santuario della Madonna di Pugliano è il nucleo dei festeggiamenti in onore della Madonna omonima, che si svolgono nei giorni del 13, 14 e 15 agosto.

Nei tre giorni di festa si svolgono diverse processioni nelle quali il quadro viene portato sul mare in notturna, nel Duomo e nel santuario

BIANCO è, situato nella LOCRIDE. Il territorio di riferimento del Comune – ovviamente – coincide con l'intero territorio comunale. I soggetti che interagiscono con il Comune sono molteplici e per una serie molto numerosa di ambiti di attività.

Si tratta di soggetti istituzionali e non, appartenenti al vasto ambito della pubblica amministrazione, ma anche di soggetti privati, singoli o associati (imprese, associazioni, gruppi rappresentativi di interessi di varia natura, ecc.). L'Ente, inoltre, si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini e con la comunità che rappresenta, curandone peraltro gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

Si è cercato di tenere conto di tali elementi per comprendere le dinamiche di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura comunale e le sue componenti sono sottoposte, al fine di calibrare con maggiore efficacia la strategia generale di gestione del rischio

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di BIANCO purtroppo, è caratterizzato dalla diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle regioni del Mezzogiorno e, in particolare, la realtà della provincia di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile e scarso livello di senso civico, tessuto economico debole, alto tasso di emigrazione giovanile e spopolamento.

La 'Ndrangheta conferma di essere addentrata, in modo capillare e pervasivo, nei gangli vitali dell'economia, della politica e nella stessa società civile, nelle sue più varie declinazioni. Tale infiltrazione, come hanno comprovato gli esiti investigativi di alcune importanti operazioni di polizia denominate "Aemilia", "Kryterion" e "Mandamento Jonico", non si limita ai confini regionali di riferimento ma si estende all'intero territorio nazionale e segnatamente alle aree centro-settentrionali. La matrice mafiosa calabrese si caratterizza, pertanto, oltre che per le attività criminali classiche, come il narcotraffico o il controllo del territorio, per la sua capacità proiettiva extraregionale. Nelle relazioni di reciproco affidamento tra le cosche, esprime la propria forza globale di intimidazione, contribuendo ad inquinare l'ordinato svolgersi delle dinamiche socio-economiche e politico-amministrative e dimostrando un'elevata capacità di ingerenza nei processi decisionali. La 'Ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle 'ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza

strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche 'ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche. Dal punto di vista delle dinamiche associative, si evidenziano la natura fluida ed aperta delle cosche, in costante ricerca di formule di mediazione, di influenza e di rappresentanza; si segnalano, altresì, i forti limiti al processo di gerarchizzazione della 'ndrangheta per l'irrinunciabile autonomia di cui gode ciascuna cosca, disposta ad accordarsi e a partecipare ad un progetto comune allorquando sia prevista una congrua contropartita. Nel 2015 l'azione di contrasto alla 'Ndrangheta ha prodotto i seguenti risultati: 23 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 515 persone; 18 latitanti catturati, di cui 2 latitanti pericolosi; 2.688 beni sequestrati per un valore di 769.973.759,62 euro; 1.445 beni confiscati per un valore di 807.145.630,18 euro.

Fonte RELAZIONE AL PARLAMENTO ANNO 2015 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Non si dispone di dati concernenti la diffusione della corruzione in ambito regionale e provinciale, «[...] Per quanto riguarda la Calabria, il rapporto sulla corruzione elaborato dall'Istituto Demoskopika, conferma i dati in linea con quelli nazionali. Il fenomeno corruzione è infatti considerato come "uno dei principali problemi nel nostro Paese" dall'89,7% dei calabresi, mentre solo il 9,5% è in disaccordo con tale affermazione. Inoltre, oltre l'80% degli intervistati è d'accordo sul fatto che sia presente a tutti i livelli istituzionali, locali, regionali e nazionali, il 60% è convinto che faccia parte della cultura d'impresa e uno su quattro (25,5%) ha assistito o si è trovato coinvolto personalmente in episodi di corruzione [...]» (Fonte: P.T.P.C. della Regione Calabria 2015/2017 - pag. 2).

Elemento significativo da tenere in considerazione, infine, è che il Comune di BIANCO, a causa delle condizioni economico-finanziarie complessivamente critiche, carenza di liquidità, ha negli anni passati attivato la procedura di cui D.L. 35/2013.

Analisi del contesto interno svolta sulla base delle INDICAZIONI DEL PNA

Contesto interno L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa con l'obiettivo di evidenziare quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare/condizionare la struttura comunale sotto il profilo del rischio corruttivo. Innanzitutto, è bene specificare che

il Comune di BIANCO, a seguito delle consultazioni amministrative del 31 maggio 2015, ha rinnovato gli organi amm.vi

La proclamazione del Sindaco e dei Consiglieri neo-eletti è avvenuta in data 1.6.2015; il Consiglio comunale si è insediato in data 17 giugno 2015.

A livello organizzativo, il Comune di BIANCO presenta una struttura articolata attualmente su 4 U.O. di massima dimensione denominate "Aree", all'interno dei quali sono ricompresi i vari Servizi (macrostruttura). A ciascuna area corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.E.G., le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie, cui è preposto un responsabile, mentre a ciascun Servizio corrisponde un centro di costo

Le aree sono le seguenti: - Area "Area Amministrativa/ Servizi generali/ servizi Demografici" - "Area Economico-Finanziaria" - "Area Tecnica/ Manutentiva " - "Area Vigilanza". Gli incarichi di responsabilità delle Aree sono stati conferiti ad altrettanti dipendenti di ruolo di categoria D con decreto sindacale per la durata di anni 1 (uno).

L'organismo di valutazione è composto dal Segretario Comunale e da n. 2 membri esterni. Il suo ruolo è di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Al personale assunto a tempo indeterminato vanno ad aggiungersi le 16 unità ex L.S.U./L.P.U., attualmente interessati da un processo di contrattualizzazione.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Sul sito del Comune è stato pubblicato un avviso con il quale si invitavano i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. Territoriali, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) anno 2019/2021. Preso atto che nessuna proposta è pervenuta presso gli uffici comunali.

La proposta di PTPCT è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che ha sentito i dirigenti (ovvero i responsabili nei Comuni che ne sono sprovvisti), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle:

- a) indicate dalla Legge n. 190/2012;**
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;**
- c) indicate dall'Ente**

e sono le seguenti:

| | |
|----------|---|
| 1 | autorizzazioni |
| 2 | concessioni |
| 3 | scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi |

| | |
|--------|---|
| 4 | concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |
| 5 | indennizzi e rimborsi |
| 6 | concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera |
| 7 | gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 8 | controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 9 | incarichi e nomine |
| 10 | affari legali e contenzioso |
| 11 | smaltimento dei rifiuti |
| 12 | pianificazione urbanistica |
| 13 | affidamento incarichi |
| 14 | custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature |
| 15 | registrazione e rilascio certificazioni |
| 1) 16) | autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti |
| 17 | assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica |
| 18 | dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari |
| 3) 19) | ordinanze ambientali |
| 20 | procedure espropriative |
| 21 | riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi, etc. |

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;

13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente sono ritenute a rischio corruzione le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti AREE DI RISCHIO:

AREA Finanziaria

Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio. Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali. Incentivi economici al personale. Acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA Tecnica

Affidamento di lavori, servizi e forniture. Affidamenti in house. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni. Gestione del ciclo dei rifiuti

AREA Amministrativa

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato. Patrocini ed eventi. Diritto allo studio.

AREA Vigilanza

Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta

Con riferimento ai processi di cui sopra, l'Ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nella Tabella Allegato 1. Le ulteriori attività da svolgere nel triennio 2019-2021 sono indicate nella Tabella Allegato 1.1. Le misure unitarie e settoriali sono descritte nel successivo par. 7.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

7.1. MISURE UNITARIE

| | |
|----|--|
| 1 | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza |
| 2 | Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria |
| 3 | Applicazione del Codice di comportamento di Ente e relativo monitoraggio |
| 4 | Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi |
| 5 | Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 6 | Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali |
| 7 | Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (<i>whistleblower</i>) |
| 8 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto di regolamenti e procedure |
| 9 | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti |
| 10 | Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali |
| 11 | Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi |
| 12 | Registro degli affidamenti diretti |
| 13 | Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 14 | Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande |

7.2. MISURE SETTORIALI

| | |
|---|--|
| 1 | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara e di concorso |
| 2 | Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate |
| 3 | Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta |

| | |
|----|--|
| 4 | Attuazione del Piano della Trasparenza |
| 5 | Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture |
| 6 | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi |
| 7 | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione |
| 8 | Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico |
| 9 | Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati |
| 10 | Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa |
| 11 | Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione dei contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale |
| 12 | Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati |
| 13 | Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati |
| 14 | Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva |
| 15 | Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi |

8. LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

8.1. *PROTOCOLLI DI LEGALITA'*

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, l'ente utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di appalti e concessioni, chiedendone la sottoscrizione da parte degli operatori concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola:

“Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di

commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di ...".

8.2. MONITORAGGI

I singoli dirigenti (*o responsabili*) trasmettono con cadenza annuale, entro il mese di ottobre, al RPC le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'Allegato 2.

Nell'ambito delle suddette informazioni sono in particolare evidenziate quelle relative al mancato rispetto dei tempi procedurali, al rispetto del PTPCT e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al RPC le azioni opportune, ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

Delle informazioni il RPC tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il RPC verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è previsto un monitoraggio finalizzato all'aggiornamento del documento stesso, la cui responsabilità è attribuita al RPC, che entro il 15 dicembre di ogni anno predisponde una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati.

La relazione annuale fornisce il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*". Tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che, riguardano i seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione (quantità e qualità di formazione erogata; tipologia dei contenuti offerti; destinatari; soggetti che hanno erogato la formazione);

- Codice di comportamento (adozione delle integrazioni al Codice; denunce delle violazioni);
- altre iniziative (aree oggetto di rotazione degli incarichi; esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; forme di tutela offerte ai *whistleblower*; ricorso all'arbitrato; rispetto dei termini dei procedimenti; iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale);
- sanzioni (numero e tipo di sanzioni irrogate).

I dati vengono raccolti dal RPC attraverso il contributo dei dirigenti (*o responsabili*). Le risultanze del monitoraggio sono utilizzati per l'aggiornamento annuale del Piano e la valutazione dell'efficacia delle misure adottate.

8.3. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Il dipendente segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante è tutelata nei termini indicati dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

E' attivata una procedura per la segnalazione al RPC in forma telematica e riservata. Per ogni segnalazione ricevuta il RPC svolge una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente (*o responsabile*), che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; 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 ritorsioni;
- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- può segnalarlo presso il portale Anac:
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

8.4. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

L'art. 1, comma 221°, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione – limitatamente agli incarichi dirigenziali – non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell'Ente.

Tanto premesso al fine di garantire la primaria esigenza di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa nel dare corso all'applicazione del criterio della rotazione, bisognerà tenere conto delle specifiche professionalità presenti nella ridotta dotazione organica. Nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, anche attraverso l'attivazione di forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria, potrà essere conferito lo stesso incarico da parte del Sindaco. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione, a implementare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- verifica ulteriore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- verifica ulteriore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
- formazione dei dipendenti finalizzata a garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per la rotazione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli *responsabili* devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni

idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente (ovvero del responsabile negli enti che ne sono sprovvisti) del settore in cui si svolge tale attività.

In ogni caso, l'Ente si impegna a rispettare i vincoli:

- soggettivi, con riferimento agli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, Legge n. 104/1992, congedi parentali, etc.);
- oggettivi, correlando la rotazione all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Ente, per quanto possibile, programma adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, prima delle quali la formazione, che garantisce l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei *responsabili* e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater).

8.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei *responsabili* e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma dedicato alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i *responsabili*: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

Nella gestione dei corsi si terrà particolarmente conto delle novità normative introdotte nel corso del 2019.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per tutti i responsabili e i dipendenti al fine di offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai *responsabili* cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei risultati.

9. I SOGGETTI

9.1. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il RPCT:

- a) propone il PTPCT entro il mese di novembre di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei *responsabili* competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, dove possibile, o chiede l'adempimento alla figura competente (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i *responsabili*;
- e) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le

circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

A seguito di verifica o segnalazione, il RPCT verifica se nel PTPC vi siano misure volte a prevenire il tipo di fenomeno, quindi valuta se vi siano organi interni o esterni a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni.

Nel caso in cui nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Nel caso in cui nel PTPC non è mappato il processo in cui si inserisce il fatto ovvero, pur mappato, mancano le misure o non sono ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT richiede informazioni e notizie in forma scritta agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività.

Gli uffici e i dipendenti interessati hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, anche allegando specifici documenti.

Il RPCT può procedere all'audizione dei dipendenti e all'acquisizione diretta degli atti nella misura in cui gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure: Responsabile Area Finanziaria, Responsabile area Amministrativa.

In caso di convenzione con altre amministrazioni, laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina può essere prevista la figura del "referente", che assicura la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure (*possibilità contemplata solo per i Comuni fino a 5.000 abitanti*).

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Spetta al RPCT dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione di aver subito eventuali condanne di primo grado. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, comunicandolo tempestivamente all'Anac con le modalità e i tempi indicati nella Delibera Anac 18 luglio 2018, n. 657.

9.2. I RESPONSABILI

I dirigenti *responsabili* devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I *responsabili* provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti *responsabili* monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I *responsabili* adottano le seguenti misure:

- 1) trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- 2) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 3) promuovono accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 4) strutturano canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 5) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 6) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 7) attivano controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

- 8) aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 9) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 10) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 11) adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 12) attivano i controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 13) implementano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure. I dirigenti *responsabili* sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione. Trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando il modello Allegato 2.

9.3. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al *responsabile* ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio *responsabile* in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

9.4. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O OIV)

Il Nucleo di Valutazione (o OIV) supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei *responsabili*.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ai dirigenti (o servizi) e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione (o OIV).

(a differenza dell'OIV, le cui competenze sono rigidamente fissate dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di valutazione può inoltre essere coinvolto in maniera più piena nella implementazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza e nella correlazione col sistema integrato dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, oltre che nelle attività di formazione. Può inoltre essere investito di una larga gamma di attività e prestazioni relativi alla gestione del personale e alla organizzazione, quali per esempio la valutazione delle posizioni organizzative al fine della graduazione della retribuzione di posizione, l'assistenza alla corretta utilizzazione delle risorse decentrate, il supporto alla formulazione del PEG e del piano degli obiettivi, l'assistenza per le problematiche organizzative e di gestione delle risorse umane, la gestione delle "comunità di pratica").

9.5. I REFERENTI DI STRUTTURA

Per ogni singolo settore il *responsabile* è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il *responsabile* può individuare uno o più referenti di struttura, in favore di dipendenti aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPCT.

9.6. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Ai fini dell'applicazione dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito dalla L. n. 221/2012, il Responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel (o nei) dirigente/responsabile/dipendente: ...

10. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e col Piano delle performance o degli obiettivi o il PEG.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura: 5%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 15% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato

rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano delle performance o degli obiettivi o PEG. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

11. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile dell'area Amministrativa al quale spettano le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli *responsabili*, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del RPCT e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/PEG, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una Giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Gli obiettivi che si pone l'amministrazione nel triennio sono i seguenti:

| 2019 | 2020 | 2021 |
|---|--|---|
| <p>1) implementare i <i>link</i> tra l'albo pretorio <i>on line</i> e la sezione "Amministrazione trasparente"</p> <p>2) verificare la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza mediante collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili</p> <p>3) valutare e implementare schemi semplificati di pubblicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, al fine di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente"</p> <p>4) rilevare ed assicurare la conoscenza diffusa delle informazioni</p> <p>5) monitorare il rispetto dei termini procedurali</p> <p>6) organizzare ulteriori interventi formativi per il personale</p> | <p>1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e ascolto</p> <p>2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini</p> <p>3) favorire una maggiore partecipazione degli <i>stakeholders</i></p> <p>4) prevenire fenomeni corruttivi realizzando azioni di sensibilizzazione</p> <p>5) organizzare ulteriori interventi formativi</p> | <p>1) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi</p> <p>2) monitorare il rispetto dei termini procedurali</p> <p>3) organizzare ulteriori interventi formativi per il personale</p> |

12. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il RPCT sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

MAPPA DEI PROCESSI

| AREE | ATTIVITA PROCESSI | RISCHI POTENZIALI | MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO |
|--|--|---|---|
| <p>AREA Finanziaria</p> <p>Acquisizione e progressione del personale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera - reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione - gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio - accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali - incentivi economici al personale | <ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni |
| <p>AREA Tecnica</p> <p>Contratti pubblici</p> | <ul style="list-style-type: none"> - procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture - definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per | <ul style="list-style-type: none"> - definizione di un fabbisogno di opere pubbliche non rispondente a criteri di efficienza, efficacia economica, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e attivazione di una <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previste dal Codice |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidamenti <i>in house</i> - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore gestione del ciclo dei rifiuti sepulture e tombe di famiglia | <ul style="list-style-type: none"> - nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dalle ditte al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - violazione delle norme poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi e non aggiudicatari - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di | <p>dei contratti</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati - obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un biennio - documentazione della valutazione delle offerte anormalmente - obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta - obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara - collegialità nella verifica dei requisiti - pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione - effettuazione di report periodici al RPC delle procedure di gara espletate, con evidenza di importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata, aggiudicatari, tipo di procedura adottata, |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore - mancato controllo sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti da parte dell'impresa | <p>commissioni di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti nel D.Lgs. n. 50/2016, con relativo monitoraggio periodico |
| | <p>autorizzazioni e concessioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'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) - scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti - mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni |
| <p>AREA Amministrativa</p> <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed</p> | <p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <ul style="list-style-type: none"> - protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, | <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento indebito di sussidi, assegni, case a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dal procedimento di erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>immediato per il destinatario</p> | <ul style="list-style-type: none"> - gestione della leva, gestione dell'elettorato - patrocini ed eventi - diritto allo studio - organi, rappresentanti e atti amministrativi | <p>fondi comunitari</p> <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza - scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti - scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti - abuso nell'utilizzo dei rimedi transattivi alternativi a quelli giurisdizionali finalizzati a riconoscere al danneggiato o all'utente penalizzato somme superiori a quelle effettivamente spettanti | <p>parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - controllo preventivo e successivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto dispone il Regolamento sui controlli interni |
| <p>AREA Vigilanza</p> <p>Specifica per attività tipica dei soli Comuni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali per la notificazione di verbali di contravvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti - accoglimento di osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | <ul style="list-style-type: none"> - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni |

TABELLA ALLEGATO 1.1
(par. 7)

**MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE**

| AREE | MISURE DA REALIZZARE NEL 2019 | MISURE DA REALIZZARE NEL 2020 | MISURE DA REALIZZARE NEL 2021 |
|--|---|---|---|
| <p>AREA Finanziaria Acquisizione e</p> | <p>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'attuazione</p> | <p>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili</p> | <p>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili</p> |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|
| progressione del personale | del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati | rispetto all'attuazione del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati | rispetto all'attuazione del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati |
| AREA Tecnica | Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili sull'attuazione del PTPCT Controllo preventivo e successivo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni | Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili sull'attuazione del PTPCT Controllo preventivo e successivo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni | Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili sull'attuazione del PTPCT Controllo preventivo e successivo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni |
| AREA Amministrativa | Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'avvenuta attuazione del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni | Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'avvenuta attuazione del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni | Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'avvenuta attuazione del PTPCT Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni |
| AREA Vigilanza | Relazione periodica dei Dirigenti dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano Controllo preventivo sulle tipologie di atti dirigenziali Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati | Relazione periodica dei Dirigenti dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano Controllo preventivo sulle tipologie di atti dirigenziali Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati | Relazione periodica dei Dirigenti dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano Controllo preventivo sulle tipologie di atti dirigenziali Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ALLEGATO 2
(par. 8.2)

RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (*O RESPONSABILI*) AL RPCT

| ATTIVITA' | SVOLTE | DA SVOLGERE | GIUDIZI |
|---|---|---|--|
| Censimento dei procedimenti amministrativi | Procedimenti censiti | Procedimenti da censire nel 2019, 2020 e 2021 | Procedimenti pubblicati sul sito |
| Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> | Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile <i>on line</i> nel 2019, 2020 e 2021 | Giudizi |
| Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti | Procedimenti verificati | Procedimenti da verificare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti procedimenti pubblicati sul sito |
| Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione | Procedimenti verificati | Procedimenti da verificare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti verifiche comunicati al RPC e motivazione degli scostamenti |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel 2019, 2020 e 2021 | Criteria utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc. ed i destinatari delle stesse | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del precedente triennio | Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del precedente triennio | Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del triennio precedente | Numero delle autorizzazioni negate nel corso del precedente triennio | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Verifiche sullo | Numero verifiche | Numero verifiche da | Esiti riassuntivi e |

| | | | |
|--|--|---|---|
| svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori | effettuate nel corso del precedente triennio | effettuare nel 2019, 2020 e 2021 | giudizi |
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità | Numero segnalazioni ricevute | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni | Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | Numero verifiche effettuate nel triennio precedente | Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati | Numero accordi conclusi nel triennio precedente | Numero accordi da attivare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito | Iniziative avviate nel triennio precedente | Iniziative da attivare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Controlli specifici attivati <i>ex post</i> su attività ad elevato rischio di corruzione | Controlli <i>ex post</i> realizzati nel triennio precedente | Controlli <i>ex post</i> che si vogliono realizzare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico | Controlli effettuati nel triennio precedente | Controlli da effettuare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on line</i> con possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione | Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel triennio precedente | Procedimenti con accesso <i>on line</i> da attivare nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione | Dichiarazioni ricevute nel triennio precedente | Iniziative di controllo assunte nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | Dichiarazioni ricevute nel triennio precedente | Iniziative di controllo assunte nel 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel triennio precedente | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2019, 2020 e 2021 | Esiti riassuntivi e giudizi |

| | | | |
|-------------------------------|-----|-----|-----|
| Altre segnalazioni ... | ... | ... | ... |
|-------------------------------|-----|-----|-----|