

COMUNE DI ZEDDIANI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-17

Approvato con delibera G.C. n. 8 del 30.01.2014
Aggiornato con del G.C. n. 6 del 27.01.2015

Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n° 7 del 24.09.2013 ed individuato nella persona del Segretario comunale, dr.ssa Donatella Mancosu.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, laddove possibile, la rotazione dei dipendenti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con delibera G.C. n. 7 del 30.01.2014 costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Costituisce altresì appendice del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione il codice di comportamento, approvato con delibera G.C. n°5 del 23.01.2014

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento annuale ed in tale sede si procederà ad eventuali modifiche, o aggiornamenti dovuti anche a novità normative ed all'esperienza applicativa di questo primo anno.

Si è proceduto, in sede di aggiornamento per il triennio 2015/2017 ad apportare alcune modifiche al piano sulla base dell'esperienza acquisita l'anno precedente, curando in particolare l'aspetto relativo alle modalità di segnalazione di illeciti.

Art.1 - Mappatura del rischio

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, comma 16 L. 190/2012 nelle seguenti:

- I. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- III. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, comma 9, lett. "a" della L. 190/2012, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di

- effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

Il comune ha proceduto a considerare ulteriori aree di rischio rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA

E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle Aree e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Zeddiani.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: trascurabile, basso, medio e alto a seconda della probabilità e alla rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Non sono stati presi in considerazione le categorie di procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante

da reputare non necessaria un'ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione sopra indicata, anche sulla base dell'esperienza concreta delle attività svolte da questo Comune.

Dalla mappatura del rischio emerge come la gran parte delle sottoaree di rischio sia relativa a tutte le tre aree in cui è suddivisa la dotazione organica del Comune di Zeddiani: amministrativa, finanziaria e tecnica, con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D, essendo l'ente privo di dirigenti.

La mappatura di seguito riportata verrà riverificata ed eventualmente modificata ed integrata in sede di aggiornamento annuale del piano.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.

a) AREA: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

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

AREE DOTAZIONE ORGANICA INTERESSATE	SOTTOAREE DI RISCHIO	CATEGORIA DI PROCEDIMENTI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Tutte le aree	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	ALTO
Tutte le aree	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO
Tutte le aree	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	MEDIO
Area amministrativa - Segreteria comunale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	BASSO - medio
Tutte le aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art.7 d.lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione	ALTO

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture .

Sottoaree:

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

Nella successiva tabella manca la voce "Categorie di procedimenti" in quanto le sotto aree disciplinano in maniera puntuale singole fasi procedurali

AREE DOTAZIONE ORGANICA INTERESSATE	SOTTOAREE	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Tutte le aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione o artificiosa suddivisione in lotti non funzionali	Medio
Tutte le aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	Medio
Tutte le aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o non corretti	Alto
Tutte le aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	Medio

Tutte le aree	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	Basso
Tutte le aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	Basso
Tutte le aree	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	Medio
Tutte le aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	Medio
Tutte le aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente" non desiderato"	Basso
Tutte le aree	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	Basso
Tutte le aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra D.L.(nei lavori pubblici) RUP ed impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo	Medio
Area tecnica ed amministrativa	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione	Medio

		antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	
Tutte le aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischi di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscer alle imprese, in tempi brevi, determinate richieste economiche maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso, offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino - con l'accordo del responsabile del procedimento - lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	Medio

Sono ivi incluse tutte le categorie di procedimenti ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento per le forniture ed i servizi in economia.

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

Sottoaree:

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

AREE DOTAZIONE ORGANICA INTERESSATE	SOTTOAREE	CATEGORIE DI PROCEDIMENTI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	rilascio di concessioni, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di titolo abilitativo errato/inesatto/non completo, con procurato. vantaggio per il soggetto richiedente	ALTO
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione/alterazione dei controlli; omissione Irrogazione/sanzioni	Alto
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli in materia di edilizia privata	Verifiche errate o artefatte	ALTO
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimenti in materia urbanistica, atti e provvedimenti, compresi strumenti di pianificazione	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della	ALTO

		generale ed attuativa e rispettive varianti, certificazioni, pareri in materia paesaggistica.	normativa. Rilascio di certificazione, parere o provvedimento errato, inesatto, non completo con procurato vantaggio per il richiedente.	
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimenti relativi allo sportello unico per le attività produttive e controlli delle dichiarazioni presentate	Verifiche errate o artefatte	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio contrassegni di sosta disabili	Alterazione dei dati oggettivi	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali dichiarazioni presentate	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il richiedente	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Procedimenti in materia di stato civile	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia anagrafica	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO
Area amministrativa e tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione locali e spazi pubblici ad associazioni e soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente svantaggio per l'ente	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Attività in materia di prevenzione, controllo e applicazione del codice della strada	Disomogeneità nelle valutazioni dei comportamenti, Verifiche errate o artefatte	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia elettorale	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	TRASCURABILE

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

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

AREE DOTAZIONE ORGANICA INTERESSATE:	SOTTOAREE	CATEGORIE DI PROCEDIMENTI	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO
--------------------------------------	-----------	---------------------------	--------------------	-------------------------

Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni dei servizi sociali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio contributi economici e benefici a soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni in materia di servizi scolastici	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione servizi assicurativi	Alterazioni del corretto procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	BASSO

e) Area: altre attività soggette a rischio

aree dotazione organica interessate:		Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area finanziaria		Attività connesse all'accertamento e riscossione dei tributi e canoni comunali	Alterazione della situazione di debito / credito	MEDIO
Area amministrativa		Attività connesse alla riscossione di sanzioni amministrative e per violazione del codice della strada	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
Area finanziaria		Emissione mandati di pagamento	Effettuazione pagamenti non dovuti	BASSO

Art.2 - Misure di contrasto e prevenzione del rischio

Misure di contrasto: I controlli

TIPI DI CONTROLLO	FREQUENZA	RESPONSABILE	NOTE
-------------------	-----------	--------------	------

Controllo preventivo di regolarità tecnico amministrativa	Costante	Responsabili aree	Secondo le modalità previste dal regolamento sui controlli approvato con atto CC n.1 del 06.02.2013
Controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa	Annuale	Segretario Comunale - Responsabili aree	Secondo le modalità previste dal regolamento sui controlli approvato con atto CC n.1 del 06.02.2013
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile area finanziaria	Secondo le modalità previste dal regolamento sui controlli approvato con atto CC n.1 del 06.02.2013
Controllo equilibri finanziari	annuale	Responsabile area finanziaria	Secondo le modalità previste dal regolamento sui controlli approvato con atto CC n.1 del 06.02.2013
Controllo di gestione	annuale	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo le modalità previste dal regolamento sui controlli approvato con atto CC n.1 del 06.02.2013
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili	Secondo la normativa vigente
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive nei procedimenti stabiliti	Costante	Tutti i responsabili dei servizi	In occasione di procedimenti ove siano previste le dichiarazioni sostitutive
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Semestrale	Tutti i responsabili dei servizi	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

Misure di contrasto: La trasparenza

TIPOLOGIA	FREQUENZA	RESPONSABILE	NOTE
Aggiornamento pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza e responsabili dei servizi	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Aggiornamento revisione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile anticorruzione e responsabili di servizio	

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili d'area	
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza	Secondo le modalità previste nel Piano triennale della trasparenza
Pubblicazione informazioni relative alle attività indicate nella mappatura rischi corruzione	Annuale	Responsabile anticorruzione e tutti i responsabili	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto e dalle deliberazioni CIVIT ANAC	Responsabile trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio	
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Responsabili di Servizio	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

<p>Invio della corr.in uscita dal Comune mediante p.e.c.,e.mail o fax. Solo laddove non è possibile si può procedere all'invio via posta tramite Ufficio Protocollo</p> <p>Trasmissione dei documenti inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte dell'Ufficio protocollo, ai competenti uffici preferibilmente in formato elettronico.</p>	<p>Costante</p> <p>Aggiornamento costante</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizio e di procedimento - Ufficio Protocollo</p> <p>Responsabile area amministrativa Ufficio protocollo</p>	<p>La misura è disposta anche per la riduzione delle spese per la corrispondenza. La mancata trasmissione della posta in uscita secondo le modalità indicate, costituisce elemento di valutazione della performance e può essere oggetto di segnalazione disciplinare a carico del dipendente inadempiente.</p> <p>La misura è disposta anche per la riduzione delle spese per la riproduzione di atti. La mancata trasmissione della posta in entrata secondo le modalità indicate, costituisce elemento di valutazione della performance e può essere oggetto di segnalazione disciplinare a carico del dipendente inadempiente</p>
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a ciascun area	Aggiornamento costante	Responsabile Trasparenza – tutti i Responsabili d'area	

Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le modalità indicate dall'AVCP;	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i Responsabili di Servizio	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
---	--	----------------------------------	---

Misure di contrasto: Rotazione dei Dirigenti e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

1. Responsabili di area

Non si procede alla rotazione in quanto trattasi di figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente;

2. Dipendenti

- ✓ La Rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, avverrà ogni tre anni, laddove possibile e qualora non si tratti di figure infungibili, con provvedimento del Responsabile del Servizio competente.

▪ Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività (codice di comportamento)
- la creazione ed il funzionamento dell'U.P.D;
- costante confronto tra il Responsabile dell'“Anticorruzione, i Responsabili di Servizio e gli altri dipendenti;
- la completa informatizzazione dei procedimenti;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio, con il coordinamento del responsabile anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto se attivati a livello provinciale;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
- adeguamento, ove necessario dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

Art. 3 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune, di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 parte prima del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente o dell'Unione dei Comuni, o anche in forma Associata tra diversi Enti

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 4 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del T.U.E.L. n.°267/00, salvo situazioni particolari temporanee di durata non superiore a 15 giorni;

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) aggiornamento del piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) predisporre e pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione sull'attuazione del piano, tramettendola all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di servizio, sui risultati realizzati, entro il 31 ottobre di ogni anno, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- c) Individua, previa proposta dei responsabili di servizio, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- e) propone, previa proposta dei Responsabili, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Art. 5 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano e mensilmente al proprio responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art.3 della legge 241/90, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 6 – I compiti dei Responsabili di Servizio

Ciascun Responsabile d'area è individuato come referente in materia di anticorruzione.

I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore.

I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'anticorruzione, sentito il Sindaco, con altro dipendente della stessa area in caso di gravi violazioni del piano.

La tempistica delle attività di informazione dovrà avere ordinariamente una cadenza semestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

I responsabili di servizio provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il Responsabile dell'“anticorruzione”.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I responsabili di servizio hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione.

I responsabili di servizio devono segnalare prontamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali relazioni di qualunque genere, 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 devono altresì adempiere a tutti gli altri compiti previsti nelle altre parti del presente piano.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Art.6 bis – Segnalazione di illeciti

Le segnalazioni di illeciti di cui ciascun dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro sia all'indirizzo mail dell'A.N.A.C. **whistleblowing@anticorruzione.it** che al responsabile della prevenzione della corruzione sia in forma cartacea che una volta attivata mediante apposita mail.

Verrà in ogni caso garantito l'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione;

Art. 7 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei **r e s p o n s a b i l i d i s e r v i z i o**, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Servizio prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 8 – Responsabilità

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia alle disposizioni previste nello stesso codice.