



COMUNE DI TOFFIA -PROVINCIA DI RIETI-

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ - TRIENNIO 2018/2020

Articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6.11.2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08 gennaio 2018

INDICE

PARTE I: INTRODUZIONE

Titolo I: Premesse

- 1.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- 1.2 Finalità
- 1.3 I Soggetti
- 1.4 L’analisi del contesto

Titolo II: Le Aree di Rischio

PARTE II: LA GESTIONE DEL RISCHIO

Titolo I: L'Identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio

Titolo II: Il trattamento del rischio.

TITOLO III: Gestione, ponderazione e trattamento del rischio in relazione all'Area a Rischio B (contratti pubblici) ed in relazione ad alcuni procedimenti dell'Area E e dell'Area A

PARTE III: L'ANALISI CONCRETA DEL RISCHIO ED IL TRATTAMENTO

Titolo I: Analisi del rischio

Titolo II: Il Trattamento del Rischio: misure di prevenzione generali e specifiche

1. Formazione in tema di anticorruzione
2. Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione
3. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
4. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
5. Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere
6. Compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative
7. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
8. Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione
9. Incarichi ex art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Inconferibilità ed incompatibilità. D.lgs. 39/2013.
10. Ricorso all'arbitrato nei contratti
11. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
13. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
14. Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso indicate.
15. Responsabile AUSA
16. Protocolli di legalità.

PARTE IV: TRASPARENZA

1. Premessa – Il D.lgs. 97/2016 e le nuove Linee guida dell'Anac
2. Responsabile per la trasparenza
3. Compiti dei responsabili dei servizi
4. Ruolo del nucleo di valutazione

5. Misure organizzative
6. Modalità e tempi di attuazione del programma – controlli
7. Verifica e misure di attuazione della trasparenza nel triennio 2017 - 2019
8. Collegamenti con il piano della performance
9. Processo di coinvolgimento degli stakeholder
10. La posta elettronica certificata (pec)

PARTE V: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

PARTE I INTRODUZIONE GENERALE

Titolo I : Premesse

1.1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (di seguito denominato "Piano") – redatto in ossequio alle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre, n. 2012 nonché sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera 831 del 3 agosto 2016 – si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, attraverso l'individuazione di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Toffia.

Il Piano è redatto dal funzionario Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Toffia e proposto all'organo di indirizzo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

La Parte V del presente Piano contiene la sezione sulla Trasparenza.

Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed un apposito titolo dedicato alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e di incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla l. n. 190 del 2012.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di TOFFIA, indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 50, del 30.12.2013.

Nel Comune di Toffia, con il decreto sindacale n. 3 del 16 novembre 2016, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Toffia, nella persona del Segretario Comunale p.t., dott. Adolf Cantafio.

L'aggiornamento del presente Piano riguarda:

- 1) l'assunzione a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL di uno specialista tecnico quale nuovo Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio – selezione pubblica avviata con la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 49 del 12 maggio 2017 a seguito della quale è stato individuato il soggetto idoneo nella persona dell'ing. Davide Milardi, cui è stata conferita la posizione organizzativa del Servizio suddetto con decreto sindacale n. 2 del 24 luglio 2017; conseguentemente sono state modificate la parte sul contesto interno (Parte I, Titolo I; par. 1.4) e la parte sulle misure di prevenzione (Parte III, par. 8);
- 2) la predisposizione di n. 4 schede di analisi, valutazione e trattamento del rischio per l'Area di rischio B, ridenominata “Contratti pubblici”, onde pervenire ad una nuova mappatura dei rilevati rischi (in linea con quanto prescritto nel presente Piano – Parte II – Titolo I), che tiene conto delle istruzioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, richiamata nel PNA 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016; le misure di prevenzione specifiche indicate nella allegate schede sono richiamate per rinvio nella Parte III;
- 3) l'inserimento nella parte II del Titolo III denominato “Gestione, ponderazione e trattamento del rischio in relazione all'Area a Rischio B (contratti pubblici)”;
- 4) la predisposizione di n. 1 scheda di analisi, valutazione e trattamento del rischio per l'Area di rischio E “Altri provvedimenti”, onde pervenire ad una nuova e più specifica mappatura dei rischi afferenti i procedimenti in materia di permessi di costruire e Scia edilizie, che ha determinato un incremento del rischio ponderato rispetto al precedente Piano;
- 5) la predisposizione di n.1 scheda di analisi, valutazione e trattamento dei rischi con valore superiore a 5, non trattati nelle precedenti schede;
- 6) la modificazione parziale delle Tabelle contenuta nella Parte III (L'analisi concreta ed il trattamento del rischio), con l'inserimento dei nuovi valori di rischio riportati nelle 4 schede allegate relative all'Area di rischio B (contratti pubblici) e nelle altre schede;
- 7) Gli aggiornamenti intervenuti in materia di trasparenza, che riguardano la Parte IV, Par. 7 (Verifica le misure di attuazione della trasparenza nel triennio 2017 – 2019), Par. 6 (Modalità e tempi di attuazione del programma – controlli); Par. 8 (Collegamenti con il Piano della Performance).

1.2 FINALITÀ.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- a. l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

1.3| SOGGETTI DELLA PREVENZIONE.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

SOGGETTO	COMPETENZE
il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • organizza l'attività di formazione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
la Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
i responsabili dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
l'organismo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa anche alla luce di quanto enunciato dall'art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012 • supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione	assicurano, per quanto di loro competenza, il rispetto del presente Piano
i concessionari e gli incaricati	

di pubblici servizi	assicurano, per quanto di loro competenza, il rispetto del presente Piano
---------------------	---

1.4 L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

Il Comune di TOFFIA insiste in un territorio avente una popolazione di 1086 abitanti al 31 dicembre 2017.

Ai fini della definizione del contesto esterno il responsabile anticorruzione si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

In particolare, in base agli elementi contenuti nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (disponibile alla pagina web:http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Rieti: *"Nella provincia reatina non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata inclinazione mafiosa. Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non segnala indicatori di particolare gravità. La Bassa Sabina, ma anche l'Alto Cicolano ed il Velino – stante la loro collocazione geografica – sono, piuttosto, influenzati dal c.d. pendolarismo criminale, ascrivibile tendenzialmente ad elementi provenienti dalla province limitrofe, ma anche e soprattutto da quelle campane, in gran parte responsabili di delitti contro il patrimonio. Il territorio non è avulso da soggetti – prevalentemente albanesi ed italiani, talvolta in trasferta dalla vicina Capitale – interessati ad introdurre e cedere sostanze stupefacenti. Taluni elementi romeni si sono resi protagonisti di estorsioni, allestendo anche associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di connazionali, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati nel lavoro sommerso come allevatori di bestiame nel centro Italia. Cittadini romeni risultano coinvolti anche in reati contro il patrimonio e contro la persona Nel territorio sono state individuate aree illecitamente adibite a discariche di rifiuti ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l'illecita alienazione e/ o lo stoccaggio di rifiuti tossici e speciali. La delittuosità nella provincia di Rieti risulta complessivamente in diminuzione Sono in aumento, invece, i furti con strappo ... i furti con destrezza ... i furti di automezzi pesanti per trasporto mezzi ... gli incendi ... gli incendi boschivi ... lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile ...".*

Dalla relazione non emerge un particolare riferimento a fenomeni di criminalità organizzata idonei ad incidere in misura rilevante su appalti e concessioni pubbliche o su altre fattispecie inerenti direttamente all'attività amministrativa. Ciò non esclude la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione e di migliorare quelle esistenti al fine specifico di prevenire il manifestarsi nell'ambito comunale di condotte criminose, ad iniziare dalle tipologie di reati corruttivi.

Il contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.06.2002 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27.09.2011, è articolata in 3 Servizi: Affari Generali, Finanziario, Ambiente e Territorio. La revisione della dotazione organica è avvenuta con la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 20 marzo 2017, essa ha visto l'incremento, nel rispetto dei principi di riduzione della spesa del personale e delle capacità assunzionali dell'ente, di un'unità a tempo indeterminato nel settore tecnico, che si è poi deciso di coprire con assunzione a tempo determinato biennale ex art. 110 comma 1 Tuel in sede di programmazione triennale del fabbisogno (delibera della Giunta comunale n. 14 del 22 marzo 2017).

Al vertice di ciascun Servizio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, fatta eccezione per il Servizio Ambiente e Territorio assegnato ad un componente dell'organo esecutivo sino al 31 luglio 2017; dal 1° agosto 2017 ha preso servizio un nuovo Responsabile nominato con decreto sindacale n. 2 del 24 luglio 2017 sino alla scadenza del mandato dell'attuale Sindaco, a seguito di selezione pubblica ex art. 110 comma 1 TUEL per categoria giuridico-economica corrispondente a D3.

Il Comune di TOFFIA si compone attualmente di n. 4 dipendenti a tempo indeterminato e di 1 a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) così articolati:

n. 1 dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa; n. 1 dipendente categoria D; n. 2 dipendenti di categoria B n. 1 dipendente a tempo determinato in regime di part time - art. 110 comma 1 TUEL	Il Responsabile del Servizio Affari generali è dipendente di categ. D del Comune di Paganico Sabino ed è in convenzione con il Comune di Toffia
---	---

Ciò posto, è necessario evidenziare che alcune funzioni tra quelle fondamentali ex art. 14 comma 27 D.L. 78/2010 sono state trasferite all'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio; esse concernono la polizia municipale e polizia amministrativa locale, lo sportello unico delle attività produttive, l'accertamento e la riscossione del tributo Tari, organizzazione e gestione del servizio di raccolta, avvio e smaltimento, recupero dei rifiuti urbani, alcune funzioni in materia di politiche sociali, coordinamento della protezione civile; conseguentemente l'analisi, valutazione, ponderazione e trattamento dei rischi afferenti le funzioni trasferite sono di competenza del Responsabile Anticorruzione presso 'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio (sul punto cfr. PNA 2016 – Parte speciale – piccoli Comuni – par. 3.1.)

Titolo II: Le Aree di Rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macro AREE:

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI

Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, programmazione di lavori, servizi e forniture, esecuzione dei contratti.

La suddetta area è stata modificata onde rendere il Piano conforme alle prescrizioni contenute nella deliberazione dell'ANAC n. 12/2015, di aggiornamento al PNA 2013, confermate dal PNA 2016.

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

autorizzazioni e concessioni.

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI 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.

AREA E:

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

scia edilizia;

procedimento espropriativo;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

procedimento di espropriazione per pubblica utilità;

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 (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto

vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti

amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;

provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Nella suddetta area sono stati inseriti i processi di scia edilizia e di espropriazione per pubblica utilità.

PARTE II

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Titolo I: L'IDENTIFICAZIONE, L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

IL PNA 2016, in materia di gestione del rischio, conferma le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 citato.

Si mantiene, temporaneamente, la organizzazione della gestione del rischio sviluppata nel precedente Piano triennale 2016 – 2018, fatta salva la completa revisione del rischio effettuata con il presente Piano nell'ambito dei procedimenti mappati nell'Area di rischio "Contratti pubblici", e con riserva di effettuare entro il 31 gennaio 2019 una nuova ed analitica revisione del rischio per

altri procedimenti mappati, appartenenti ad altre Aree a rischio, ove ciò sia ritenuto necessario. ciascun procedimento mappato.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

L'Allegato 5 del PNA 2013 (e successivo aggiornamento operata con determinazione dell'Anac del 2015), suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento in proprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

(si suggerisce)

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione e giustificano una maggiore attenzione nella fase del trattamento del rischio stesso. A tal fine nel presente piano sono state considerate rilevanti, come tali abbisognevole di un trattamento specifico, le fasi il cui indice di rischio sia stato calcolato in misura superiore a 5; si è invece ritenuto, per le fasi relative all'Area di rischi "Contratti pubblici", di trattare tutti i rischi emersi nelle singole fasi, a prescindere dal valore superiore o inferiore a 5 (cfr. schede allegate 1B, 2B, 3B, 4B) e lo stesso è avvenuto per le fasi riportate nella scheda 1E sui permessi di costruire, scia edilizia, procedimento espropriativo.

Ci si riserva, nel biennio 2019 – 2020, di procedere all'implementazione del trattamento specifico mediante l'inclusione progressiva di fasi e processi che hanno presentato un coefficiente di rischio anche di valore inferiore a quello di 5, considerato rilevante nell'anno 2018.

TITOLO II - Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza;
- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Nell'Aggiornamento al PNA è stata individuata una distinzione tra misure generali e misure specifiche di prevenzione del rischio di corruzione, a seconda dell'incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione o su problemi specifici emersi in sede di analisi del rischio.

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA si evidenzia che "ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente, e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio".

Le misure di prevenzione che saranno indicate più avanti sono sia misure generali (ad es.

formazione obbligatoria del personale) sia misure specifiche (ad esempio report e relazioni puntuali prescritti nel Punto 6 della presente Parte). Più precisamente, la necessità di introdurre alcune misure specifiche è derivata non solo dall'analisi di una serie di fattori quali l'evento rischioso connesso al procedimento, la valutazione del rischio stesso, il contesto esterno ed interno, l'idoneità o meno delle misure di prevenzione generale a ridurre fortemente o eliminare il rischio stesso, ma anche dalla valutazione delle possibilità concrete di neutralizzazione del rischio stesso mediante il ricorso ad una misura che sia adatta ad essere applicata nella specifica realtà organizzativa in cui si trova ad operare il Comune e che sia effettivamente attuabile, alla luce delle risorse umane ed organizzative del Comune.

TITOLO III: Gestione, ponderazione e trattamento del rischio in relazione all'Area a Rischio B (contratti pubblici).

In sede di revisione ed aggiornamento del presente Piano si è proceduto, in relazione all'Area di rischio contratti pubblici, ad elaborare 4 schede nelle quali sono state individuate attentamente, anche alla luce delle indicazioni emerse dalla deliberazione ANAC c n. 12/2015 citata, 4 diverse tipologie di processi da mappare: 1) programmazione; 2) progettazione della gara; 3) selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto; 4) esecuzione e rendicontazione del contratto (cfr. schede allegate 1B, 2B, 3B, 4B).

Per ciascuno dei suddetti processi è stata sviluppata la mappatura della fasi rilevanti, con indicazione, per ciascuna di esse, dei possibili eventi rischiosi, delle anomalie significative, della valutazione del rischio e con la successiva individuazione delle misure di prevenzione generali e di quelle specifiche, per queste ultime con l'aggiunta dei tempi di attivazione; è stato indicato il responsabile per ogni fase, che dovrà attuare le misure di prevenzione.

Questo approfondimento del Piano, in sede di aggiornamento, consente all'Amministrazione ed ai dipendenti comunali nonché alla collettività di comprendere in maniera più dettagliata ed approfondita le categorie di rischio di eventi corruttivi e la valutazione di tale rischio (calcolati, come già indicato in precedenza, applicando la tabella di valutazione del rischio – allegato n. 5 del PNA 2013) nonché quali siano innanzitutto le misure di prevenzione generale più idonee alla riduzione della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi; le misure di prevenzione specifiche costituiscono un ulteriore mezzo (già previsto nella Parte II, par. 6, poi ampliato in alcune circolari del RPCT ed oggi fissato nelle circolari del RPCT nelle schede allegate) per tentare di ridurre ancor di più il rischio suddetto anche alla luce delle oggettive condizioni organizzative e funzionali del Comune.

Per quanto concerne i rischi afferenti le fasi rilevanti dei processi mappati nell'Area di rischio "Contratti Pubblici", si è ritenuto, anche in linea con le indicazioni fornite dall'Anac nella delibera n. 12/2015, di trattare tutti i rischi emersi, anche se di valore inferiore a 5.

Allo stesso modo, si è ritenuto necessario effettuare un ulteriore approfondimento della gestione del rischio nei procedimenti relativi al rilascio di permessi di costruire, permessi di costruire convenzionati, permessi di costruire in sanatoria, Scia edilizia, procedimento espropriativo. I rischi più elevati emersi in sede di ponderazione sono stati trattati con le misure di prevenzione indicate nella scheda 1E allegata al presente Piano. In tal caso si è tenuto conto dell'approfondita analisi delle fasi procedurali, dei possibili eventi rischiosi e delle possibili misure, effettuata dall'ANAC nel PNA 2016 – Parte dedicata al governo del territorio. In particolare, per quanto concerne l'individuazione di misure di prevenzione specifiche aggiuntive rispetto a quelle generali, si è conferita rilevanza alle misure proposte dall'ANAC nel PNA 2016 pur con il limite rappresentato, oggettivamente, dalle scarse risorse umane presenti nell'organico del Servizio tecnico; tale fattore

non può che escludere prioritariamente la suddivisione del lavoro adeguata, la rotazione del personale, la individuazione, per peculiari subprocedimenti istruttori, di figure professionali interne diverse dall'istruttore /responsabile del procedimento principale su cui quei subprocedimenti si innestano.

Infine, si è ritenuto necessario procedere al trattamento dei rischi, differenti da quelli ora esposti, le cui fasi abbiano presentato un valore di rischio superiore a 5: si tratta dei processi di selezione per l'affidamento di un incarico personale (Area di rischio A – rischio 5,25), dei processi relativi alla pianificazione urbanistica generale (Area di rischio E – rischio 7-6) ed alla pianificazione urbanistica attuativa (Area di rischio E – rischio 6). A tal fine è stata compilata la scheda allegata denominata "Scheda anticorruzione relativa ai rischi superiore a 5 nelle Aree di rischio A ed E". In particolare, per ciò che riguarda i procedimenti in tema di pianificazione urbanistica, si è proceduto ad una maggiore specificazione di fasi subprocedimentali, rischi connessi e misure di prevenzione specifiche al fine di tener adeguatamente conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, parte dedicata al governo del territorio, già citata; anche in questa occasione valgono le considerazioni fatte nel precedente capoverso in ordine alla non attuabilità di alcune pur pregevoli misure di prevenzione specifiche, afferenti il personale ridotto dei Servizi tecnici.

PARTE IV

L'ANALISI CONCRETA DEL RISCHIO ED IL TRATTAMENTO

Titolo I: Analisi del rischio

Come precisato nella Parte II - *Gestione del rischio*, l'analisi e la valutazione del rischio si articolano nelle seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A, B, C, D ed E elencati nella tabella che segue.

Nelle schede di analisi del rischio, agli atti dell'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

Allegate al presente atto sono n. 4 schede dei rischi afferenti l'Area di rischio B (contratti pubblici), che aggiornano il presente Piano ed i sottostanti valori.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75

2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	E	Permesso di costruire (cfr. scheda 1E)	3	2	6
5	E	Permesso di costruire convenzionato (cfr. scheda 1E)	3	2,25	6,75
6	E	Permesso di costruire in sanatoria (cfr. scheda 1E)	3	2	6
7	E	Scia edilizia(cfr. scheda 1E)	3	3	6
8	E	Procedimento espropriativo (cfr. scheda 1E)	2	2	4
9	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
11	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3	2	6
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	2,17
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83

17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
20	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
21	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
22	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
23	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
24	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
26	E	Convenzione urbanistica	3	3,25	6,75
27	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

Per quanto concerne l'Area di rischio B – contratti pubblici, si è preferito redigere la seguente tabella separata, conforme alle quattro schede allegate al Piano.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1B	B	Analisi e definizione dei fabbisogni	2,3	2	4,6
1B	B	Programmazione dei lavori pubblici	2,3	2	4,6
1B	B	Programmazione dei servizi e delle forniture principali	3	1,75	5,25
1B	B	Proroghe dei contratti in essere	3,16	2	6,32
2B	B	Nomina del RUP	2,3	2	4,6
2B	B	Individuazione dello strumento per l'affidamento	2,8	2	5,6
2B	B	Individuazione degli elementi essenziali del	3,16	2	6,32

		contratto			
2B	B	Determinazione dell'importo contrattuale	3	2	6
2B	B	Scelta della procedura di aggiudicazione	3	2,25	6,75
2B	B	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato	2,8	2	5,6
2B	B	Definizione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	2,8	2	5,6
3B	B	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando – lettera di invito	3	2,25	6,75
3B	B	Gestione di albi ed elenchi di operatori economici	2,66	2	5,32
3B	B	Nomina della Commissione di gara	1,8	1,75	3,15
3B	B	Valutazione dei requisiti di gara	3,16	2	6,32
3B	B	Revoca del bando o dell'avviso di gara	2,2	2	4,6
3B	B	Individuazione dei criteri di valutazione dell'OEPV; valutazione delle offerte e verifica della anomalie	3,16	2	6,32
3B	B	Formazione della graduatoria ed aggiudicazione	2,6	2	5,2
3B	B	Comunicazioni sull'eventuale esclusione di uno dei partecipanti, e di aggiudicaz. della gara	2,8	1,5	4,2
3B	B	Revoca dell'aggiudicazione	3,16	2	6,32
3B	B	Stipula del contratto	3	1,75	5,25
4B	B	Modificazione del contratto originario	3	2	6,0

4B	B	Autorizzazione al subappalto	3	1,75	5,25
4B	B	Varianti in corso di esecuzione	3	1,75	5,25
4B	B	Procedimento di nomina del collaudatore	2,8	1,5	4,2
4B	B	Verifiche in corso di esecuzione	3	1,75	5,25
4B	B	Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali	3	1,75	5,25
4B	B	Procedimento di collaudo	2,8	1,25	3,5

Per quanto concerne i rischi afferenti l'Area di rischio B – contratti pubblici, l'analisi e la ponderazione dei rischi di corruzione sono state effettuate dettagliatamente nelle 4 schede allegate al presente Piano (1B, 2B, 3B, 4B); in particolare, in relazione ai rischi emersi nei singoli procedimenti e nelle fasi di essi si è ritenuto, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 12/2015, di trattare tutti i rischi emersi, a prescindere dalla scala del rischio emersa in sede di ponderazione di esso, ossia a prescindere dal raggiungimento di un valore significativo di rischio predeterminato (quale potrebbe essere, ad esempio, il superamento del valore di 3). identico discorso deve farsi per i procedimenti relativi ai permessi di costruire – scia edilizia – procedimenti espropriativo (cfr. scheda 1E allegata al presente Piano); in particolare, per i procedimenti relativi al rilascio dei titoli abilitativi edilizi ed a quelli di pianificazione urbanistica, si è tenuto conto di quanto esposto dall'ANAC nel PNA 2016 – parte sul governo del territorio.

Titolo II: Il Trattamento del Rischio: misure di prevenzione generali e specifiche

1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, procederà a predisporre, con cadenza annuale, il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati nella Parte I, Titolo II.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle oo.SS. e alla R.S.U., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010. (Si rammenta, difatti, che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 ovvero 50% della spesa per l'anno 2009, ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenze 182/2011 e 139/2012, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente; cfr. pure Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 26/2013.).

Ove possibile la formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per l'anno 2017 si è provveduto, con circolare n. 8/2017 del RPCT, a predisporre un agevole piano di formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante la partecipazione a dei seminari online tenuti dall'IFEL nella suddetta materia. Per gli anni successivi sarà necessario stanziare apposite risorse per articolare meglio il piano formativo, nel rispetto di quanto previsto nel presente punto.

2. MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

A) Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

B) Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

C) Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

3. **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

4. **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90.

5. **MONITORAGGIO RISPETTO ALLA NOMINA DI COMMISSIONI DI GARE, CONCORSI, SELEZIONI DI QUALUNQUE GENERE.**

All'atto della nomina ciascun membro di Commissione dovrà dichiarare l'inesistenza della cause ostative di cui all'art. 35 bis comma 1 lettere a) e c) D.lgs. 165/2001. L'attestazione dovrà inoltre riguardare espressamente l'inesistenza di cause di astensione obbligatoria di cui all'art. 7 del DPR 62/2013 ed all'art. 51 del Codice di procedura civile, ciò che in relazione alla materia degli appalti è espressamente dettato dall'art. 77 comma 6 del D.lgs. 50/2016.

Si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

6. **COMPITO DEI DIPENDENTI, DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'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.

A tal fine:

- ciascun Responsabile di Servizio deve trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 ottobre di ogni anno, una relazione contenente le proposte volte ad individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, nonché le concrete misure organizzative da adottare per contrastarlo;
- ciascun Responsabile di Servizio, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- ciascun Responsabile di Servizio, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- ciascun Responsabile di Servizio ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe, nonché provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga; è necessario che eventuali proroghe o rinnovi contrattuali avvengano con adeguata motivazione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (cfr. artt. 63 commi 3 e 5 – rinnovi – e 106 comma 11 D.lgs. 50/2016 – proroghe); parimenti dovrà comunicare al RPCT gli affidamenti diretti ai medesimi operatori economici effettuati nel corso dell'anno;
- ciascun Responsabile di Servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;
- ciascun Responsabile di Servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

I dipendenti (selezionati dai Responsabili dei Servizi) 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.

7. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

7.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale mediante *software*;
 - rispettare il divieto di aggravo del procedimento;

- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della Legge n. 241/1990 (individuato nel Segretario Comunale p.t. in caso di mancata risposta/inottemperanza del Responsabile del Servizio: art. 17 comma 3 lettera c) del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale 21/2002 e succ. modifiche ed integrazioni);
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre, per quanto possibile, l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale e rispettare la normativa di acquisto da effettuare in via obbligatoria tramite convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori o mediante acquisiti sul mercato elettronico, per determinate categorie di prodotti nonché in via generale per forniture di beni e servizi di importo superiore ad € 1000,00 (cfr. Circolare RPCT n. 5/2017 *“in materia di affidamenti in materia di affidamenti dei servizi di ingegneria e di architettura (di ogni importo) e di affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto i 40.000 Euro”*; sul punto, recentemente, una dettagliata analisi è stata effettuata dalla deliberazione della Corte dei Conti SRC Emilia Romagna n. 88 del 9 maggio 2017);
 - motivare adeguatamente, nel rispetto della normativa vigente, gli affidamenti di beni e servizi di importo superiore a € 1000 effettuati senza ricorrere al mercato elettronico (cfr. Circolare RPCT n. 5/2017 citata);
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e ben esplicito nelle Linee Guida dell'ANAC in relazione agli affidamento per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (Delibera n.

1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", in corso di aggiornamento); sul punto bisogna tener conto della rilevanza assunta dal principio di rotazione sia degli inviti che degli affidamenti sotto soglia nel Codice dei contratti pubblici (art. 36 del D.lgs. 50/2016 nel testo modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56) e delle recenti pronunce giurisprudenziali intervenute sul punto (cfr. Cons. St., sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125);

- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta (cfr. Circolare RPCT n. 5/2017 citata ove ci si sofferma analiticamente sui principi generali in materia di affidamenti dei servizi di ingegneria e di architettura, sulla determinazione del corrispettivo e sulle modalità di affidamento, nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016 e dall'ANAC nella Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria*");
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori, ivi incluso il rispetto delle procedure previste e degli obblighi motivazionali dall'art. 12 comma 1 ter del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successive modifiche ed integrazioni;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: dare adeguata motivazione ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; rispettare quanto previsto dalla normativa vigente sui limiti di spesa ed inoltre rispettare gli obblighi di pubblicazione ad essi afferenti (su tale ultimo punto il RPCT ha diramato agli uffici la Circolare n. 6/2017 "*In relazione agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente e di comunicazione ai soggetti competenti di alcuni dati sugli incarichi di collaborazione esterna*");
- i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- j) nell'attribuzione di indennità, premi, incentivi, al personale dipendente operare nel pieno rispetto dei vincoli posti dalla legislazione vigente sia in materia di riduzione della spesa del personale (art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e succ. modifiche) sia in materia di vincoli al trattamento accessorio (art. 23 del D.lgs. 75/2017); sul punto, bisogna tener conto, ad esempio, delle pronunce della Corte dei Conti Sezioni delle Autonomie nn. 7 del 30 marzo 2017 e 24 del 10 ottobre 2017, intervenute in tema di limiti sugli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 comma 2 D.lgs. 50/2016); rispettare la normativa statale e della contrattazione collettiva in materia onde evitare di attribuire indennità, premi ed incentivi che non siano legati ai

presupposti richiesti dalla normativa;

- k) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001;
- l) in materia di pianificazione territoriale occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «*dibattito pubblico*» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima).

7.2 nei meccanismi di adozione delle decisioni (la tracciabilità delle attività)

- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- procedere alla mappatura progressiva di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente ;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- affidare la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento " della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

7.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL;
- garantire il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento dei controlli interni.

8. INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI DI LAVORO A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE.

L'attuale organigramma del Comune di Toffia non consente una rotazione degli incarichi di posizione organizzativa/Responsabili dei Servizi. In ogni caso, rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare, allo scadere degli incarichi conferiti, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Si terrà conto altresì che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività, necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Bisogna, tuttavia, evidenziare aggiungere che, così come riportato nelle premesse, in data 1 agosto 2017 è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 1 Tuel, all'ing. Davide Milardi, individuato quale soggetto idoneo con apposita procedura selettiva. Ciò ha consentito all'Amministrazione di superare, sino alla scadenza del mandato dell'attuale Sindaco, la situazione provvisoria di attribuzione dell'incarico di Responsabile del Servizio ad un componente della Giunta comunale e di assicurare una significativa rotazione nel delicato incarico afferente la responsabilità del Servizio in questione.

9. **INCARICHI EX ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI - D.lgs 39/2013**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Settore o, in carenza di questo, dal responsabile del Servizio.

Per i responsabili di Servizio sono disposti dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico;
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;

b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

9.1 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili dei servizi.

L'Anac, con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 ha dettato le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili ed incompatibili"*. Nella suddetta delibera si distingue adeguatamente la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 39/2013 in *"una vigilanza interna, che è quella affidata al RPC di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico ed una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'Autorità nazionale anticorruzione"* (Par. 2, pag. 4).

In relazione alla vigilanza interna, posta a carico del RPCT, l'art. 15 del D.lgs. 39/2013 stabilisce che "il responsabile del Piano anticorruzione in ciascuna amministrazione pubblica ... cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione ... siano rispettate le disposizioni del presente decreto ... A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto". Ne discende, anche alla luce delle indicazioni contenute nella delibera Anac 833/2016 (Par. 2), che il RPCT, ove venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme di cui al D.lgs. 39/2013, deve avviare un procedimento di accertamento; la contestazione all'interessato della causa di inconferibilità o di incompatibilità rilevata prelude all'accertamento della sussistenza di quanto contestato, ad opera del RPCT, e si conclude, nel caso di accertamento positivo, nella declaratoria di nullità della nomina a fronte dell'inconferibilità (artt. 17 e 18 D.lgs. 39/2013), o la decadenza o risoluzione del contratto a fronte di incompatibilità (art. 19 D.lgs. 39/2013) nonché, nel solo caso di inconferibilità, la verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa in capo all'organo che ha conferito l'incarico e la conseguente comminazione della sanzione inibitoria di cui all'art. 18 comma 3 D.lgs. 39/2013.

Al fine del conferimento di ciascun incarico è pertanto necessario, anche in applicazione dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 (cfr. delibera Anac 833/2016 citata, Par. 3), che l'Amministrazione acquisisca dall'interessato una dichiarazione sulla specifica insussistenza di ciascuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico, lo stesso Segretario Comunale ed i Responsabili di P.O. presentano annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale.

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

Il Sindaco contesta l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario Comunale.

Il contenuto della veridicità della dichiarazione sarà verificato dal RPCT innanzitutto in relazione all'assenza di precedenti penali rilevanti ai sensi del D.lgs. 39/2013.

10. RICORSO ALL'ARBITRATO NEI CONTRATTI

In tutti i contratti futuri del Comune si ritiene necessario limitare al massimo, ove possibile, il ricorso all'arbitrato, rispettando in ogni caso la disciplina dettata dall'art. 209 del D.lgs. 50/2016.

Il ricorso all'arbitrato deve in ogni caso essere motivato e preventivamente autorizzato dalla Giunta comunale. Ogni Responsabile di P.O. dovrà inserire negli schemi degli atti di gara e di contratto l'indicazione per ogni controversia del Foro competente.

11. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Sarà effettuato ad opera del RPCT un monitoraggio periodico al fine di verificare il rispetto degli obblighi normativi. Si rimanda quanto previsto nella Sezione sulla Trasparenza del presente Piano.

12. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. ;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

13. **ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI**

Il nuovo testo dell'art. 54 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dalla legge 190/2012 e recentemente modificato dal disegno di legge approvato in via definitiva dalla Camera dei Deputati il 15 novembre 2017 prevede al comma 1: *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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. ...”*. Il testo normativo non conferisce rilevanza alla nozione di buona fede del whistleblower, che invece compariva nel testo originario approvato dalla Camera dei Deputati il 21 gennaio 2016 ed era stato in precedenza valorizzato dall'ANAC nelle *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (Determina 28 aprile 2015 n. 6). Piuttosto dal comma 9 dell'articolo 54 bis nel nuovo testo si evince che le tutele previste dalla norma vengono meno laddove emerga la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia e di diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1, anche con sentenza di primo grado, dunque non definitiva, oppure emerga la responsabilità civile, per lo stesso titolo, per dolo o colpa grave. Regola generale è quella secondo cui *“l'identità del segnalante non può essere rivelata”* (art. 54 bis comma 1, nuovo testo). Ciò implica che la segnalazione non potrà essere oggetto di diritto di accesso ex artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e neppure potrà essere sottoposta all'accesso civico ex art. 5 del D.lgs. 33/2013.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata *“ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”* (art. 54 bis comma 3 nel nuovo testo).
 ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

La busta contenente la segnalazione da inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dovrà essere chiusa e recare all'esterno la dicitura "Non aprire. Riservata personale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Nella busta il segnalante dovrà effettuare la propria segnalazione a mezzo di compilazione della modulistica allegata al presente piano e pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti - corruzione", affinché la segnalazione possa essere direttamente indirizzata al destinatario competente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve assicurare la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la protocollazione riservata della segnalazione.

La legge (art. 54 bis comma 5 del D.lgs. 165/2001 nuovo testo) demanda all'ANAC l'adozione di specifiche linee guida relative alla procedura per la gestione e la gestione delle segnalazioni.

14. MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE IN ESSO INDICATE

A decorrere dal 2017 sarà effettuata una verifica periodica, da parte del RPCT, dello stato di attuazione del presente Piano e delle misure di prevenzione in esso contenute; saranno emanate specifiche direttive sia al fine di realizzare il monitoraggio sia al fine di assicurare l'effettiva applicazione delle singole misure di prevenzione.

15. RESPONSABILE AUSA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti di cui all'art. 33 ter del D.L.179/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 221/2012 si provvederà a verificare la correttezza dei dati inseriti all'interno della suddetta Anagrafe, ed a curarne l'aggiornamento, ivi incluso il nominativo del Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA).

Il Codice del Comune di Toffia quale stazione appaltante è: 0000162017.

Il RASA per il Comune di Toffia è attualmente il sig. Ilario Mattei, Responsabile del Servizio Affari Generali (decreto sindacale n. 8 del 5 giugno 2014). Il medesimo ha attestato, con comunicazione scritta al RPCT dell'8 gennaio 2018, di aver attivato la procedura per l'abilitazione del proprio profilo RASA in conformità a quanto previsto dall'ANAC.

16. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa

che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)". Attuazione della misura; è intenzione dell'Ente di elaborare patti d'integrità e i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, demandando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la redazione di uno schema tipo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

PARTE IV TRASPARENZA

1. PREMESSA

Alla fine dell'anno 2012, con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", la disciplina della trasparenza è divenuta uno strumento essenziale per dare attuazione alle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo peraltro una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Pertanto il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" con il quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza ed ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti; introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione, già prevista nel sito istituzionale è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013.

Successivamente, in attuazione delle delega disposta con la legge 124/2015, è intervenuto il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, che ha apportato sostanziali modifiche all'impianto normativo di cui al D.lgs. 33/2013 sia sul piano soggettivo che sul piano oggettivo.

L'attuazione concreta del nuovo modello di trasparenza offerta dal D.lgs. 97/2016 dovrà avvenire, ad opera di ciascuna Pubblica Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida che l'Anac emanerà in virtù di quanto previsto dalla legislazione vigente. In particolare, l'Anac, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le *"Prime linee guida recanti indicazioni nell'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

L'Anac ha evidenziato, nelle suddette Linee Guida, che *"nel novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati"*

2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Toffia, alla luce di quanto già esposto nelle premesse, giusta modifica apportata all'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 dall'art. 41 comma 1, lett. f) del D.lgs. 97/2016, è soggettivamente unificato in un'unica figura, quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ed è stato individuato nel Segretario Comunale pro tempore col decreto sindacale citato.

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'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, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento delle misure in materia di trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

3. COMPITI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI:

- adempiono, in collaborazione e sotto la supervisione del RPCT, agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "A" del presente programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione delle informazioni;
- individuano all'interno della propria struttura il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

I Responsabili garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- completi nel loro contenuto;
- in forma chiara e semplice;
- tempestivamente rispetto alla loro efficacia;
- per un periodo di 5 (cinque) anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale; in sede di prima applicazione verranno utilizzati file - in formato Adobe pdf, Microsoft word, Microsoft excel, xml, ecc.

4. RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Risorse Obiettivi ed utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei Responsabili dei Servizi.

5. MISURE ORGANIZZATIVE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" avviene ad opera del Responsabile del Servizio Affari legali, sig. Ilario Mattei, con l'assistenza della dipendente sig.ra Rita Di Bartolomei, previa opportuna trasmissione da parte del Responsabile del Servizio competente alla elaborazione del dato da pubblicare. Ciascun Responsabile di Servizio continua comunque ad effettuare le pubblicazioni di propria competenza all'Albo pretorio on line.

Nell'allegato "A" al presente programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D. Lgs. n. 33/2013, aggiornati alla Tabella degli obblighi individuati dalla deliberazione dell'Anac n. 1310/2016.

6. MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA - CONTROLLI

Il Responsabile della Trasparenza svolgerà la funzione di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva sugli atti.

In relazione all'anno 2016 il controllo sugli atti ex art. 147 bis comma 2 TUEL è stato effettuato dal Segretario comunale in data 27 febbraio 2017; dagli atti controllati non sono emerse particolari criticità fatta salva la violazione o non corretta applicazione, in alcuni casi, della normativa sugli acquisti tramite Consip, soggetti aggregatori e mercati elettronici dagli tassi gestiti, rilevate nella relazione illustrativa sui controlli Prot. 523 del 1° marzo 2017.

- nell'ambito di monitoraggio del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali; attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, D.lgs. 33/2013).

7. VERIFICA E MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA NEL TRIENNIO 2017 - 2019

il RPCT ha effettuato una prima verifica dell'effettivo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza ed ha dettato le prime disposizioni con le direttive operative nn. 2 e 3 del 23 gennaio 2017; in ogni caso, ferme restando le lacune riscontrate nell'adempimento dei suddetti

obblighi discendenti dal D.lgs. 33/2013, il RPCT si riserva con apposite circolari / direttive successive di rilevare carenze e necessità di integrazione rispetto alla normativa vigente, in particolare rispetto ai nuovi obblighi introdotti dal D.lgs. 97/2016 meglio specificati dalle Linee Guida citate dell'Anac, e le relative misure organizzative da porre a carico dei singoli Responsabili dei Servizi.

Sicuramente bisognerà perfezionare le forme e le modalità di pubblicazione nei seguenti campi:

1) pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza e di collaborazione conferiti e affidati a soggetti esterni al Comune, sia a titolo gratuito che oneroso (non riconducibili al Contratto di appalto di servizi disciplinato dal D.lgs. 50/2016: cfr. sul punto le Linee Guida Anac 1310/2016, Par. 5, pag. 12); sul punto il RPCT ha di recente diramato la circolare n. 6 del 24 maggio 2017, che richiama la lettera circolare n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2) pubblicazione degli atti afferenti gli atti sia di determinazione dei criteri di concessione di sovvenzioni, contributi etsimilia, sia di concessione dei suddetti vantaggi economici di importo superiore ad EURO 1000,00, evidenziando che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti in questione e dunque deve precedere la liquidazione della somme oggetto dei provvedimenti singoli (cfr. Linee Guida Anac 1310/2016, Par. 5.7, pag. 16 in relazione all'art. 26 del D.lgs. 33/2013 e, in precedenza delibera Anac 59/2013). Sul punto, per un'esigenza di maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, si ritiene opportuno estendere l'obbligo di pubblicazione a tutti i contributi economici erogati, anche di importo inferiore ad Euro 1.000,00; il controllo interno sugli atti dell'anno 2016, effettuato come sopra, ha avuto esito positivo sul punto;

3) pubblicazione dei dati concernenti l'uso delle risorse pubbliche, secondo quanto previsto dall'art. 4 bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016. Si tratta di obblighi di pubblicazione che presuppongono una preliminare individuazione della tipologia di spesa sostenuta, corrente ed in conto capitale, rilevante ai fini della pubblicazione in questione. L'Anac ha fornito nelle Linee Guida citate n. 1310/2016 alcuni criteri selettivi della spesa (cfr. Par. 6.1., pagg. 17-18), tuttavia, stante la complessità della materia, è opportuno che l'adempimento dell'obbligo, da porre a carico del Responsabile del Servizio - Area Finanziaria, sia adeguatamente dettagliato in successiva circolare - direttiva del RPCT;

4) pubblicazione dei dati concernenti il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, secondo quanto stabilito dall'art. 29 del D.lgs. 33/2013.

Sul punto, si è ritenuto necessario provvedere al corretto ed integrale assolvimento del suddetto obbligo, atteso che da una verifica effettuata negli ultimi mesi dell'anno 2016 è emerso un parziale e frammentario adempimento; successivamente, l'adempimento è stato effettuato dai competenti uffici entro il 31 marzo 2017, termine stabilito dall'ANAC per l'effettuazione della rilevazione della completezza dei dati pubblicati ai sensi della delibera ANAC 836/2017 (cfr. ultimo periodo del presente paragrafo);

5) pubblicazione dei controlli sull'organizzazione, giusta quanto disposto dall'art. 31 del D.lgs. 33/2013, novellato dall'art. 27 del D.lgs. 97/2016. Sul punto è di primario interesse curare, come obiettivo programmatico del presente Piano, la periodica pubblicazione delle relazioni dell'Organo di revisione amministrativa e contabile innanzitutto ai bilanci di previsione e consuntivi ed eventualmente alle variazioni di bilancio, nonché le relazioni del Nucleo di Valutazione che non siano oggetto di pubblicazione in altre sottosezioni. Precise indicazioni sull'argomento sono da rintracciare nella delibera dell'Anac 1310/2016 menzionata, Par. 6.4, pagg. 20-21; anche tale adempimento è stato oggetto di positiva verifica nella seduta del Nucleo di valutazione tenutasi il 19 aprile 2017, così come indicato nell'ultimo periodo del presente paragrafo);

6) pubblicazione dei tempi medi di pagamento dell'amministrazione. Alla luce della modifica dell'art. 33 del D.lgs. 33/2014 operata dall'art. 29 del D.lgs. 97/2016 le amministrazioni "devono considerare, oltre agli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione"(delibera Anac 1310/2016, Par. 7.2, pag. 22);l'effettuazione di tale adempimento su base annuale (e non ancora su base trimestrale come prescritto dalla legge) è stato rilevato dal Nucleo di valutazione nella seduta del 19 aprile 2017;

7) obblighi di pubblicazione rilevanti in materia di pianificazione, programmazione e realizzazione di opere pubbliche nonché in materia di governo del territorio e di enti pubblici vigilati. Si rimanda alle dettagliate indicazioni operative contenute nella delibera dell'Anac 1310/2016.

-L'assolvimento per il 2016 degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente, in conformità a quanto prescritto dall'ANAC con deliberazione n. 236/2017 è avvenuto ad opera del Nucleo di Valutazione, operante presso l'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio – del quale fa parte, come componente, il Segretario comunale e RPCT del Comune di Toffia - in data 19 aprile 2017.

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La Giunta comunale e i Responsabili di servizio danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste. Il Comune ha già attivato le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

Il Piano della performance che il Comune dovrebbe predisporre annualmente può contenere e indicare, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Gli obiettivi relativi al piano delle performance sono pubblicati per fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

La legge 190/2012, nel testo modificato dal D.lgs. 97/2016, pone particolare attenzione alla necessità che tra gli obiettivi di performance sia inserito il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, conferendo uno specifico potere - dovere di controllo al Nucleo di Valutazione - OIV.

Il Piano Risorse obiettivi 2017 –Piano della Performance 2017, approvato con delibera della Giunta comunale n. 33 del 21 giugno 2017, ha espressamente previsto l'inserimento di un obiettivo congiunto, a carico di tutti i Responsabili dei Servizi, afferente la collaborazione fattiva con il RPCT nella raccolta e pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, onde pervenire ad un graduale superamento della situazione parzialmente deficitaria riscontrata al 31 dicembre 2016.

9. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

E' necessario avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare i servizi nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere. In questo contesto è importante, quindi, promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate che possano così

contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

10. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

È un sistema di posta elettronica con il quale viene fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Al momento l'indirizzo PEC dell'ente a cui è possibile inviare documentazione elettronica è: comunicazione@pec.comune.toffia.ri.it

PARTE V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione. Si provvederà annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, al suo aggiornamento.

Ciascun Responsabile di Servizio provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e di luglio, al Responsabile della prevenzione della corruzione, unreport relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione p.t., al quale compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o nei diversi termini stabiliti dall'ANAC e con le modalità fissate da quest'ultima, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale e trasmesso ai Responsabili dei Servizi nonché al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza.

Allegati:

- n. 4 schede del rischio relative all'Area di rischio B;
- n. 1 scheda del rischio relativa all'Area di rischio E;
- n. 1 scheda del rischio relativa ai rischi superiori a 5 nelle Aree di rischio A) ed E).

COMUNE DI TOFFIA – PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE 1B

AREA DI RISCHIO B -CONTRATTI PUBBLICI – Programmazione								
Fasi rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione misure specifiche	
Analisi e definizione dei fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune	Mancanza di motivazione nella individuazione dei fabbisogni	4,6	-Trasparenza -Rispetto della normativa vigente in materia		Responsabili di tutti i Settori		
Programmazione dei lavori pubblici	Ricorso ad affidamenti diretti, proroghe, rinnovi contrattuali nel more della determinazione e dell'attuazione della programmazione	Ritardo nell'approvazione del programma triennale	4,6	Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente	Obblighi di comunicazione al RPCT su base semestrale di proroghe, rinnovi ed affidamenti diretti agli stessi operatori: Parte II, par. 6 PTPC 2017/19 e Circolare RPCT n. 7 del 30 agosto 2017	Responsabile del Settore Tecnico	Immediata	
Programmazione dei servizi e delle forniture principali	Individuazione disorganica, antieconomica dei servizi	Mancata approvazione del programma annuale	5,25	-Trasparenza -Normativa vigente	Regolamentazione delle procedure per la consultazione degli uffici, dei soggetti esterni interessati, per l'individuazione degli obiettivi prioritari	Responsabili di tutti i Settori	Eventuale circolare integrativa delle prescrizioni di legge.	

Proroghe dei contratti in essere	Favoritismi dei confronti di singoli operatori economici, incremento della spesa pubblica	Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali nelle more dell'espletamento di gare	6,32	-Codice degli Appalti -Trasparenza	-Report semestrale, da inviare al RPCT (Parte II, par. 6 PTPC 2017 – 2019; Circolare 7/2017 RPCT) sulle proroghe e sui rinnovi di contratti in essere	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
----------------------------------	---	--	-------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	-----------

COMUNE DI TOFFIA – PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE 2B

AREA DI RISCHIO B - CONTRATTI PUBBLICI – Progettazione della gara							
Fasi rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione delle misure specifiche
Nomina del RUP	Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurarne la terzietà; nomina dei medesimi progettisti	Mancata rotazione dei responsabili di procedimento	4,6	-Trasparenza -Monitoraggio rapporti PA / terzi -Obblighi di astensione per conflitto di interesse -Linee Guida ANAC n. 3		Responsabili di tutti i Settori	
Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori	Mancanza di motivazione della scelta di un determinato istituto	5,6	- Trasparenza -Obbligo di motivazione delle determina a contrarre		Responsabili di tutti i Settori	
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori	Lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto	6,32	-Trasparenza -Obbligo di motivazione delle determina a contrarre		Responsabili di tutti i Settori	
Determinazione dell'importo contrattuale	Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prescrizioni in materia di procedure di	Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici	6,0	-Art. 35 del Codice dei Contratti pubblici		Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Scelta della procedura di aggiudicazione	scelta del contraente	Difetto di motivazione in ordine alla scelta della procedura di gara	6,75	-D.lgs. 50/2016 -Linee Guida dell'ANAC n. 4	-Circolare RPCT n. 7 dell'8 marzo 2017 in materia di affidamenti -- Obbligo di comunicazione al RPC di ripetuti affidamenti diretti ai medesimi operatori in un dato periodo (art. 6 PTPC 2017 - 2019)	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato	Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno, e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore	Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; Capitolati approssimativi	5,6	-Trasparenza		Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escluderne altri	Eccessiva discrezionalità nei criteri	5,6	-Trasparenza -Criteri di valutazione dell'OPV posti dall'art. 95 del Codice dei Contratti e dalle Linee Guida dell'ANAC- Individuazione,		Responsabili di tutti i Settori	Immediata

				<p>soprattutto in relazione all'offerta tecnica, di criteri di valutazione oggettivi; -Segnalazione dei casi di un'unica offerta al RPCT n. 2;</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI TOFFIA – PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE 3B

AREA DI RISCHIOB - CONTRATTI PUBBLICI - Selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto							
Fasi rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione misure specifiche
Procedure negoziate senza pubblicazione del bando – lettera di invito	Restrizione dei potenziali partecipanti	Carenti motivazioni sulle modalità seguite per l'individuazione degli operatori economici da invitare	6,75	-Trasparenza: Pubblicazione degli atti nella Sez. Amm. trasparente -D.lgs. 50/2016; -Rispetto delle procedure indicate dalla Linee guida dell'Anac n. 4	-Ulteriori, eventuali misure saranno poste con apposita circolare del RPCT sugli affidamenti > 40.000 Euro, integrativa della Circol. 5/2017.	Tutti i Settori	31 luglio 2018
Gestione di albi ed elenchi di operatori economici	Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi	Mancato aggiornamento degli elenchi	5,32	- Trasparenza -Linee Guida n. 4 ANAC – par. 4.1.	-Rispetto del principio di rotazione; obblighi di comunicazione al RPCT di affidamenti, rinnovi, proroghe ai medesimi operatori (Parte II, par. 6 PTPC)	Tutti i Settori	Immediata (cfr. le specificazioni contenute nella circolare del RPCT n. 5 dell'8 marzo 2017).
Nomina della Commissione di gara	Irregolare composizione	Individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei	3,15	-Art. 77 D.lgs. 50/2016 - Art. 6 bis l. 241/90 -Art. 35 bis D.lgs. 165/2001	Rilascio, da parte dei Commissari, di specifiche attestazioni sulla assenza di incompatibilità	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Valutazione dei requisiti di gara	Omissa o carente verifica dei requisiti	Eventuali ricorsi o esposti presentati da operatori economici	6,32	-Trasparenza -Obblighi di astensione ex art. 6 bis l. 241/90	-Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Revoca del bando o dell'avviso di gara	Revoca in difetto di validi presupposti o di motivazione	Denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario	4,6	- Trasparenza	-Obbligo di motivazione delle determina di revoca	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
-Individuazione dei criteri di valutazione dell'offerta economic. più vantaggiosa (OEPV) -Valutazione delle offerte e verifica della anomalie	Individuazione di criteri altamente soggettivi per l'OEPV; valutazione soggettiva dei criteri posti.	Motivazione sommaria o incompleta nella verifica;	6,32	-Trasparenza di valutazione dell'OEPV posti dall'art. 95 del Codice dei Contratti e dalle Linee Guida dell'ANAC n. 2;	-Individuazione, soprattutto in relazione all'offerta tecnica, di criteri di valutazione oggettivi; -Segnalazione dei casi di un'unica offerta al RPCT	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Formazione della graduatoria ed aggiudicazione	Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte	-Difetto di motivazione a supporto della aggiudicazione -Ritardo nella aggiudicazione	5,2	-Trasparenza -Codice dei contratti pubblici	-Verbalizzazione integrale delle sedute di gara e protocollazione	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Comunicazioni sull'eventuale esclusione di un partecipante, di aggiudicazione della gara	Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara	Omissioni di comunicazioni, segnalazioni di partecipanti	4,2	-Trasparenza -Rispetto delle modalità e delle tempistiche di pubblicazione prescritte dal D.lgs. 50/2016	-Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione trasparente	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Revoca	Pregiudizio	Ricorsi o esposti	6,32	-Trasparenza	Obbligo di	Responsabili di	Immediata

dell'aggiudicazione	dell'aggiudicatario	presentati dall'aggiudicatario			comunicazione al RPCT	tutti i Settori	
Stipula del contratto	Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario	Violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto	5,25	-Art. 32 D.lgs. 50/2016 -		Responsabili di tutti i Settori	

COMUNE DI TOFFIA – PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE 4B

AREA DI RISCHIOB - CONTRATTI PUBBLICI – Esecuzione e rendicontazione del contratto							
Fasi rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Modificazione del contratto originario	Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti da quelle poste a base di gara	Motivazioni illogiche o insufficienti poste a sostegno della modifica contrattuale	6,0	-Trasparenza -Codice degli Appalti		Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Autorizzazione al subappalto	Ammissione al subappalto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge	Motivazione illogica o non supportata da adeguata istruttoria del relativo provvedimento	5,25	-Rispetto dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016		Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Variante in corso di esecuzione	Ammissione di una variante non necessaria	Motivazione illogica o non supportata da adeguata istruttoria del relativo provvedimento	5,25	- Trasparenza -Artt. 106 - 213 D.lgs. 50/2016	Report semestrale al RPCT che indichi le varianti autorizzate, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC (art. 6 PTPC 2017 -- 2019)	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Procedimento di	Attribuzione di	Nomina di	4,2	-Trasparenza	-Rispetto del	Responsabili di	Immediata

nomina del collaudatore	incarichi a soggetti compiacenti	soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa o del medesimo dipendente per ogni appalto		-Art. 102 D.lgs. 50/2016 207/2010	tutti i Settori	
Verifiche in corso di esecuzione	Protezione di fatto di appaltatori sanzionabili con penali o risoluzioni contrattuali	Omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione	5,25	-Codice degli Appalti (artt. 100 e seguenti)	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali	Uso distorto del mezzo per favorire l'appaltatore o comunque per perseguire interessi privati	Emersione del contenzioso tra Comune e ditta appaltatrice	5,25	-D.lgs. 50/2016 -art. 239 comma 1 lettera b) n. 6 del D.lgs. 267/2000.	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Procedimento di collaudo	Perseguimento di interessi privati	Effettuazione di collaudo in violazione della normativa	3,5	Art. 102 D.lgs. 50/2016	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

COMUNE DI TOFFIA PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE 1E

AREA DI RISCHIOE – Permessi di costruire e Scia edilizia							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Permesso di costruire	Esame, in sede istruttoria, sulla sussistenza dei presupposti per il rilascio del permesso -Calcolo del contributo di costruzione	Rilascio in difetto della conformità agli strumenti urbanistici, ai regolamenti edilizi, alla normativa di settore; -errato calcolo del contributo	6	Rispetto degli artt. 10 e seguenti del DPR 380/2001 nonché della normativa regionale; rispetto del regolamento edilizio e degli strumenti urbanistici vigenti; obbligo di astensione per conflitto di interessi	Report entro il 31 ottobre al RPCT delle procedure per rilascio di permesso di costruire per le quali non sia stata effettuata attività istruttoria nei termini di cui agli artt. 20 e 12 del DPR 380/2001	Resp. Servizio Tecnico	Immediata
Permesso di costruire	Mancato rispetto dei termini per provvedere; formazione del silenzio assenso	Violazione dei termini ex art. 20 DPR 280/2001 e formazione del silenzio assenso su una domanda illegittima	6	Rispetto dei termini previsti dalla legge per l'emissione del provvedimento di accoglimento o di rigetto della domanda: art. 20 DPR 380/2001; obbligo di astensione per conflitto di	Report entro il 31 ottobre al RPCT delle procedure per il rilascio di permesso di costruire non concluse da provvedimento espresso	Resp. Servizio Tecnico	Immediata

Permesso di costruire convenzionato	-Inserimento di parametri sulle opere di urbanizzazione a carico del privato, viziati da incongruità; - mancata realizzazione e successiva cessione delle opere di urbanizzazione come da convenzione	Realizzazione di opere di urbanizzazione non conformi agli standards urbanistici individuati dalla norme tecniche dello strumento urbanistico; - errata determinazione della area da cedere e errata quantificazione dei costi di realizzazione delle opere	6,75	interessi Rispetto degli strumenti urbanistici vigenti	-Identificazione di strumenti di verifica, in sede istruttoria, della oggettiva coerenza tra opere ed esigenze pubbliche - Opportune forme di garanzia fideiussoria aggiunte alla convenzione di lottizzazione, che tutelino l'ente da violazioni sulle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati -monitoraggio dei tempi per le acquisizioni gratuiti delle aree	Resp. Servizio Tecnico	Immediata
Permesso di costruire in sanatoria	Istruttoria carente in ordine all'accertamento della doppia conformità urbanistica e del rispetto dei vincoli	Rilascio di un permesso di costruire in violazione della doppia conformità e dei vincoli sovracomunali	6	-Art. 36 DPR 380/2001 -Normativa regionale di riferimento		Resp. Servizio Tecnico	Immediata

	sovracomunali	insistenti sull'area					
SCIA edilizia	Istruttoria carente oppure oltre i termini di legge	Decorso del termine di 30 giorni per l'adozione di provvedimenti inibitori o sospensivi; decorso dell'ulteriore termine di 18 mesi per l'annullamento in autotutela decisoria	6	-Artt. 23 e 23 bis DPR 380/2001; -artt. 19 e 21 nonies legge 241/1990		Resp. Servizio Tecnico	Immediata
Scia edilizia – mancata verifica e richiesta del contributo di costruzione	Istruttoria carente sul calcolo degli oneri concessori	Mancata o parziale richiesta degli oneri concessori dovuti	6	-Artt. 23 e 23 bis DPR 380/2001; -art. 19 legge 241/1990		Resp. Servizio Tecnico	Immediata
Vigilanza e controllo delle attività edilizie	Omissione o parziale svolgimento dei controlli	Possibilità di realizzazione di abusi edilizi	6	DPR 380/2001	Coordinamento di tale vigilanza con quella svolta dal personale di Polizia Municipale	Resp. Servizio Tecnico	Immediata
Procedimento espropriativo	Quantificazione della indennità di espropriazione	Determinazione di un'indennità incongrua rispetto ai parametri vigenti	4	DPR 327 del 2001		Resp. Settore Tecnico	Immediata

COMUNE DI TOFFIA

- PTPC 2018 – 2020 - SCHEDA ANTICORRUZIONE “ALTRI RISCHI” RELATIVA AI RISCHI SUPERIORI A 5 NELLE AREE DI RISCHIO A) ED E)

AREE DI RISCHIO A ed E							
Processo	Fasi con i rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (Area di rischio A)	-Fase di individuazione della tipologia di prestazione in relazione ai presupposti di cui all'art. 7 comma 6 D.lgs. 165/2001; -Fase di individuazione del candidato idoneo	-Ricorso a personale esterno per lo svolgimento di servizi di competenza propria del personale interno; -individuazione del personale in difetto di procedure comparative	5,25	-Artt. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 165/2001; -Trasparenza -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Tutti i Responsabili dei Servizi	Immediata
Provvedimento di pianificazione urbanistica generale (Area di rischio E) e sue varianti	Fasi di individuazione delle localizzazioni e delle zonizzazioni; individuazione dei presupposti per le varianti	Perseguimento di finalità personali volta ad esempio a favorire singoli soggetti	7	-Rispetto della normativa statale e regionale -Trasparenza -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Elaborazione, da parte del Consiglio comunale, degli obiettivi generali del Piano, dei criteri guida per la definizione delle scelte pianificatorie.	Responsabile del Servizio tecnico	Immediata
Provvedimento	Fase della	Rischio di	7	-Rispetto della	Individuazione	Responsabile del	Immediata

di pianificazione urbanistica generale (Area di rischio E) e sua varianti	predisposizione del Piano o della variante mediante affidamento dell'incarico ad un progettista esterno	indebita commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	6	normativa statale e regionale -Trasparenza -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	delle ragioni dell'affidamento esterno dell'incarico di progettazione e della procedura di scelta	Servizio tecnico	
Provvedimento di pianificazione urbanistica generale (Area di rischio E) e sua varianti	Fase di approvazione del Piano e della sua variante; decisione sulle osservazioni	Rischio di modifica del Piano o della sua variante a seguito di una sopravvalutazione di osservazioni private che sono in contrasto con gli interessi generali	6	-Rispetto della normativa statale e regionale -Trasparenza -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Predeterminazione dei criteri generali che saranno seguiti in sede di valutazione delle osservazioni; motivazione puntuale sull'accoglimento o meno delle osservazioni	Responsabile del Servizio tecnico	31 ottobre 2018 per le misure specifiche
Provvedimento di pianificazione urbanistica attuativa (Area di rischio E)	Fase di corretta individuazione dei comparti edificatori	Perseguimento di finalità personali volta ad esempio a favorire singoli soggetti, anche in violazione degli strumenti urbanistici generali	6	-Rispetto della normativa statale e regionale nonché delle prescrizioni del Piano regolatore generale -Trasparenza massima di tutte le decisioni fondamentali -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Responsabile del Servizio tecnico	Immediata

<p>Convenzione urbanistica (Area di rischio E)</p>	<p>-Inserimento di parametri sulle opere di urbanizzazione a carico del privato, viziati da incongruità; - mancata realizzazione e successiva cessione delle opere di urbanizzazione come da convenzione o delle aree da cedere</p>	<p>Realizzazione di opere di urbanizzazione non conformi agli standards urbanistici individuati dalla norme tecniche dello strumento urbanistico; - errata determinazione della aree da cedere e errata quantificazione dei costi di realizzazione delle opere</p>	<p>6,75</p>	<p>Rispetto degli strumenti urbanistici vigenti</p>	<p>-Identificazione di strumenti di verifica, in sede istruttoria, della oggettiva coerenza tra opere e/o aree da cedere ed esigenze pubbliche - Opportune forme di garanzia fideiussoria aggiunte alla convenzione di lottizzazione, che tutelino l'ente da violazioni sulle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati -monitoraggio dei tempi per le acquisizioni gratuiti delle aree</p>	<p>Responsabile del Servizio tecnico</p>	<p>Immediata</p>
--	---	--	-------------	---	--	--	------------------