



COMUNE DI SAN ROBERTO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO DI CALABRIA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di San Roberto conta 1626 abitanti (ISTAT al 31 Dicembre 2020).

I soggetti che interagiscono con il Comune sono molteplici e per una serie molto numerosa di ambiti di attività.

Si tratta di soggetti istituzionali e non, appartenenti al vasto ambito della pubblica amministrazione, ma anche di soggetti privati, singoli o associati (imprese, associazioni, gruppi rappresentativi di interessi di varia natura, ecc.).

Sono presenti alcune aziende agricole organizzate professionalmente. La situazione economica nazionale si riflette anche sulla comunità sanrobertese con un aumento delle famiglie in stato di disagio economico. Ciò è rilevato giornalmente dai Servizi sociali, dove molte le famiglie, in stato di bisogno, giornalmente chiedono sussidi economici per il sostentamento di anziani, malati o figli in età scolare.

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

La criminalità locale riveste un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane sia per l'attitudine all'infiltrazione nelle attività economiche e al condizionamento della vita amministrativa locale, specie nel settore degli appalti, sia per la capacità di cogliere e sfruttare le occasioni offerte dall'economia globale allo scopo di moltiplicare i capitali e di riciclare gli ingenti proventi illecitamente acquisiti. Sono da tempo acclamate le ingerenze nel settore economico - imprenditoriale e produttivo, attraverso la partecipazione diretta dei sodalizi alle attività di impresa ed attraverso il condizionamento del principio di libera concorrenza posto in essere mediante l'intimidazione, anche violenta, nei confronti delle imprese rivali. [...] Parallelamente, l'organizzazione continua ad esprimere il proprio potere criminogeno nelle consuete attività di controllo del territorio e nel remunerativo mercato internazionale degli stupefacenti. [...] Le indagini hanno evidenziato come le cosche della provincia di Reggio Calabria, nonostante la dura azione repressiva delle Forze di polizia negli ultimi anni le abbia costrette ad una rimodulazione degli assetti interni, rimangono il centro propulsore delle iniziative dell'intera 'ndrangheta.

La 'ndrangheta si è progressivamente evoluta adottando un modello organizzativo idoneo a perseguire gli interessi comuni di infiltrazione nell'economia nazionale e nei tradizionali settori illeciti, quali il traffico di armi, di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, pur garantendo l'autonomia dei singoli sodalizi nei rispettivi ambiti territoriali. [...]» Fonte: Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013) presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito Pagina 13 di 134 della Camera dei Deputati ([http://www.camera.it/leg/17/494?idLegisIatura=17&categoria=\(\)38&tipologiaDoc=elenco_categoria](http://www.camera.it/leg/17/494?idLegisIatura=17&categoria=()38&tipologiaDoc=elenco_categoria)).

Non si dispone di dati concernenti la diffusione della corruzione in ambito regionale e provinciale, «[...] Per quanto riguarda la Calabria, il rapporto sulla corruzione elaborato dall'Istituto Demosko- pika, conferma i

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

Per l'analisi del fenomeno, inoltre, si richiama integralmente quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016", disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Utile è anche il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La principale difficoltà, rimane quella di incardinare e, per certi versi, proceduralizzare i "nuovi" comportamenti organizzativi, soprattutto quando si tratta di discostarsi da prassi e logiche consolidate.

Ulteriore aspetto critico è dato dalla "carenza di informatizzazione delle procedure e di supporti informatici volti alla standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti e alla rilevazione degli eventuali scostamenti".

Il modello di gestione del rischio per essere poi concretamente attuato richiederà interventi decisivi in tema di miglioramento dell'assetto burocratico e organizzativo dell'Ente, potenziamento delle competenze di Responsabili e Dipendenti, investendo su formazione e informatizzazione. Dovrà continuarsi ad assicurare uno stretto raccordo tra PTPCT e ciclo della performance, mediante l'individuazione, assegnazione, rendicontazione e verifica di obiettivi volti a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

La struttura organizzativa del Comune di San Roberto, come da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25.11.2020, prevede le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità (Settori), cui deve essere preposto un responsabile incaricato di funzioni dirigenziali a norma del combinato disposto degli articoli 107 e 109 del D. Lgs. n. 267 del 2000:

Settore Amministrativo

Settore Finanziario

Settore Tecnico

I dipendenti in servizio sono 15.

I dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi degli articoli 107 e 109 del D. Lgs. 267 del 2000 sono due. Non risulta costituita una struttura a supporto del Responsabile della corruzione e della trasparenza.

Dalla notevole carenza di personale deriva la difficoltà che incontra l'ente non solo nella gestione quotidiana ma anche nell'attuare la rotazione tra i Responsabili di posizione organizzativa.

2. SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

L'Organo di indirizzo politico:

- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione:

- propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile del Settore competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web della P.A. la relazione annuale prevista dalle linee guida ANAC sull'attività svolta;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile

lo ritenga opportuno;

I Responsabili di ciascun Settore:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Il Nucleo Interno di Valutazione:

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

- lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;
- valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;
- condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Con avviso pubblico prot. n. 922 del 05.03.2021 è stato richiesto ai soggetti pubblici e privati, portatori di interessi in relazione all'attività dell'Amministrazione Comunale, ed ai Responsabili dei Settori, di far pervenire le eventuali osservazioni e proposte in relazione all'aggiornamento del PTPCT. Alla data di approvazione del presente PTPCT non sono pervenute osservazioni e proposte.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In relazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e dalle Delibere ANAC n. 831/2016, e n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) si individuano, di seguito, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza, mediante un coinvolgimento sempre più ampio della struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione. Al riguardo, oltre alla necessaria formazione, dovrà essere assicurata l'implementazione effettiva della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

Dovranno essere sviluppati anche nuovi sistemi di pubblicazione dei dati che consentano una maggiore rapidità di inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente" e il relativo tempestivo monitoraggio. Il Piano della Performance dovrà tendere al raccordo degli obiettivi di performance con quelli di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. Come evidenziato dalla Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art.

97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa." Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

**Implementare i link tra l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente";
Verificare la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza mediante collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili;
Valutare e implementare schemi semplificati di pubblicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, al fine di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".**

5. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) analizza i processi;
- b) individua le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- d) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- e) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- f) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- g) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza;
- h) detta le indicazioni per l'applicazione delle norme per la trasparenza;
- i) definisce i compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente.

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
6	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8	incarichi e nomine
9	affari legali e contenzioso
10	smaltimento dei rifiuti
11	governo del territorio - pianificazione urbanistica - edilizia
12	affidamento incarichi
13	custodia, utilizzo e assegnazione di beni ed attrezzature
14	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
15	gestione e assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

16	procedure espropriative
17	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
18	Abusi edilizi, controlli e accertamenti infrazioni in materia di edilizia-ambiente-commercio.

8. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Mancato rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di affidamento di lavori servizi e forniture, con riferimento alla procedura da seguire aperta, o ristretta (negoziata o cottimo fiduciario);
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

9. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono di seguito sintetizzate:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Non sono consentiti erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od Enti pubblici e privati, al di fuori dei criteri o di regolamenti vigenti nell'Ente.

2. Attuazione della rotazione del personale pur nella limitatezza delle risorse umane disponibili. Rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e rende spesso difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione data l'ormai specificità di professionalità richiesta nei singoli settori che compongono l'Ente Locale. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso, si richiama quanto espresso a pagina 3 delle "intese" raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*. Sulla rotazione si rimanda

all'apposito paragrafo del PTPCT.

3. Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio.

Il Codice di comportamento integrativo è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 14.01.2014.

4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. Secondo le indicazioni del PNA 2019 si provvederà rispetto al conferimento degli incarichi dirigenziali alla richiesta preventiva della dichiarazione sostitutiva attestante l'inesistenza di impedimenti al conferimento dell'incarico. La stessa dichiarazione sarà oggetto di verifica, in particolare mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziario.

5. Formazione dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio.

6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.

7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, strutturata secondo quanto previsto nel presente PTPCT.

8. Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.

9. Pubblicità di tutti gli incarichi conferiti dall'Ente.

10. Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico. Secondo le indicazioni fornite dal PNA del 2019.

12. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art. 1, comma 41, della Legge n.190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente agli art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) e 7 (Obbligo di astensione) del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Nel Codice di Comportamento allegato viene espressamente disciplinato l'obbligo di astensione previsto negli articoli sopra indicati Tra le misure organizzative che si intendono adottare è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: *"Il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interessi, anche solo potenziali, né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, in capo al responsabile del procedimento e/o al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali firmatario del presente atto"*. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà verificata in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.

13. Predisporre atti adeguatamente motivati con riferimento ai presupposti di fatto ed ai fondamenti normativi e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

14. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa.

15. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

16. Applicazione dei divieti previsti dalla normativa nella nomina dei componenti le commissioni di gara e di concorso.

17. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

18. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori servizi e forniture.

Tanto deve essere in primo luogo assicurato mediante lo svolgimento delle procedure di gara avvalendosi della Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana, che svolge anche il ruolo di Centrale Unica di Committenza e richiamando nei contratti di appalto gli obblighi e gli impegni previsti nei confronti dei

partecipanti alle gare indetti dalla SUA previsti nella convenzione di adesione alla stessa.

19. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

20. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata all'attuazione delle disposizioni in tema di:

- Trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare. Le determinazioni, le deliberazioni o altri diversi atti amministrativi conclusivi di procedimento, oltre ad essere pubblicati all'Albo pretorio online, devono essere raccolti nella specifica sezione del sito web e resi disponibili, per chiunque, in modo permanente, fatto salvo il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

- Disciplina incarichi e attività non consentite.

Titolo III del Codice di comportamento integrativo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 14.01.2014.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

– in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, e dal regolamento comunale sopra citato, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in speciale modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

– il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali.

- Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Settore, responsabili di Servizio o di procedimento).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto

decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, che costituisce specifica ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

- Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

– in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

– la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

– la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

– si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

– applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

– provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, l'interessato il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio dallo stesso soggetto che ne ha disposto la nomina o l'assegnazione.

- Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento, in ossequio al D.Lgs. n. 50/2016, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La scelta della procedura da seguire dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti in economia a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Dovrà essere assicurato il rispetto delle norme in materia di obbligo del ricorso al mercato elettronico e alla Centrale Unica di Committenza.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità ed attestare la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale in capo all'aggiudicatario e l'avvenuta verifica dell'assenza di impedimenti alla stipula derivanti dalla normativa antimafia, D. Lgs. n. 159 del 2011, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Affidamento degli appalti sotto soglia

L'art. 36 del D.Lgs. n. 50/206 che disciplina gli affidamenti in economia rappresenta una norma che dispone un principio che deve però, per essere operativo, essere recepito mediante atto interno della pubblica amministrazione.

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, L. n. 241/1990); sempre nella determinazione si deve dare adeguatamente motivato il ricorso al tipo di procedura seguita.

Rispetto del principio di rotazione sia nel caso di affidamenti diretti che nel caso di invito di più operatori.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato.

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai processi afferenti alle attività a più elevato rischio di corruzione l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti negli allegati 1 e 2 al presente PTPCT.

11. MONITORAGGI

I singoli responsabili dei Settori trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 3. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione della propria relazione annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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

12. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Il whistleblower è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle

proprie mansioni, e decide di segnalare a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. In inglese whistleblower (letteralmente: "suonatore di fischiello") identifica una persona che lavora in un'impresa o in un ente (pubblici o privati) e che denuncia illeciti commessi al suo interno, riportandoli alle autorità competenti o all'opinione pubblica, o anche alla stessa organizzazione se sono previsti meccanismi per raccogliere queste segnalazioni. Il "soffiare il fischiello" è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama l'attenzione su attività non consentite affinché vengano bloccate. È una parola con connotazioni positive: descrive un ruolo che esemplifica una virtù civile ma che non è esente da rischi e ritorsioni e anche per questo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati, illegittimità o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure, né essere utilizzato impropriamente per esigenze individuali; la segnalazione - detto in altri termini - deve essere "in buona fede", deve essere necessariamente finalizzata a promuovere l'etica e l'integrità all'interno della pubblica amministrazione.

Per garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona fisica "interna". Caratteristiche essenziali per questo soggetto sono la sua indipendenza (economica e funzionale) nei confronti di altre figure interne nonché la terzietà nei confronti dell'oggetto delle segnalazioni e dei soggetti coinvolti.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari. Si rammenta che in Italia esiste un articolo del codice penale (art. 361 "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") che imporrebbe sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, ma tale norma è scarsamente applicata. La legge 190/2012 contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico (art. 1, comma 51°, che aggiunge l'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" al D.Lgs. 165/2001; tale disposizione è stata recentemente sostituita dall'art. 1 della legge 30.11.2017, n. 179, di riforma dell'istituto).

Procedura di tutela del whistleblower

Il dipendente del Comune di San Roberto che denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.A.C., ovvero riferisce al Segretario Generale - nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione - condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle sue condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti la responsabilità penale del dichiarante a titolo di calunnia o diffamazione, o altro reato commesso con la denuncia (accertata anche con sentenza di primo grado), ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave.

In ambito comunale, le eventuali segnalazioni di condotte illecite potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica del segretario generale.

Oltre che per posta elettronica le segnalazioni possono essere effettuate anche tramite servizio postale, inviando il modulo in doppia busta: una esterna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed una interna recante la dicitura "Riservata personale".

Il destinatario della segnalazione attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare quanto segnalato e approntare le misure necessarie per farvi fronte. Non avranno necessariamente un seguito le segnalazioni pervenute in forma anonima o incompleta degli elementi essenziali per una adeguata verifica della loro fondatezza; le stesse potranno essere utilizzate unicamente quale elemento informativo nell'ambito di procedure altrimenti

avviate.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante, in base alle vigenti disposizioni di legge.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e 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 utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico (compatibilmente con le risorse a disposizione), affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., e dal presente Piano. Tale tutela avviene anche attraverso il rispetto di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e/o di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e/o di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa. La violazione dell'obbligo di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano segnalazioni devono essere adeguatamente motivati e non devono essere connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I medesimi dipendenti devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di mobbing. L'adozione di misure ritorsive e/o discriminatorie è segnalata all'A.N.AC., per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Ad ogni buon conto, anche l'A.N.AC. è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51°, legge 190/2012 e art. 19, comma 5°, lett. a), d.l. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, 114). In particolare sul sito internet istituzionale dell'ANAC è disponibile l'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing. È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

13. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio si tiene conto delle specifiche professionalità e dell'esperienza acquisita dal personale, da può derivare l'infungibilità del profilo professionale. Nei casi in cui risulti difficile dar corso al principio della rotazione anche per l'assenza di professionalità adeguate in relazione alla struttura dell'Ente, l'incarico può essere ugualmente conferito.

Nel caso in cui risulti l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Per evitare inefficienze ed assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa, l'attivazione delle procedure di rotazione sarà preceduta - laddove possibile - da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi.

In tutti i casi in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, in sede di conferimento/rinnovo/proroga dell'incarico si evidenziano i motivi dell'impossibilità.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei dirigenti, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- intensificazione delle forme di controllo interno, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione dell'atto e dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;

- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, con affidamento delle fasi procedurali a più dipendenti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete

l'adozione del provvedimento finale.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Nella rotazione i singoli responsabili dei Settori devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Per assicurare tale rotazione può anche essere disposta l'assegnazione dell'istruttoria del procedimento ad altro dipendente. In ogni caso, l'Ente si impegna a rispettare i vincoli:

- soggettivi, con riferimento agli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, Legge n. 104/1992, congedi parentali, etc.);

- oggettivi, correlando la rotazione all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

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

Rotazione "straordinaria".

Si dà corso all'applicazione della rotazione c.d. straordinaria, anche sotto forma di provvedimento cautelare, qualora i Responsabili di Settore/dipendenti preposti agli uffici individuati come a maggior rischio di corruzione vengano sottoposti a procedimenti penali per ipotesi di reato di natura corruttiva come previsto dalla delibera ANAC n. 215/2019 e dal PNA 2019

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

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

- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater).

14. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone alla Giunta Comunale il piano triennale della prevenzione entro i termini di legge;

b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro i termini di legge la relazione annuale sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

c) individua, previa proposta dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, il personale da inserire nei programmi di formazione;

d) propone agli organi e soggetti competenti (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) le eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili degli Uffici;

e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili).

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

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

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

Nel caso in cui nel PTPCT esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse,

rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

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

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

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

15. I RESPONSABILI DEI SETTORI ED I DIPENDENTI

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

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

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

I responsabili dei settori monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili dei settori adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei bandi di gara e nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione;

12) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente; Ciascun Responsabile di Settore, in relazione alle competenze di ciascun Settore così come definite nell'organigramma e funzionigramma e nel Piano Esecutivo di Gestione vigente.

Essi, ai sensi del successivo punto 17, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 30 novembre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

16. IL PERSONALE

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

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

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

17. I REFERENTI DI STRUTTURA

Per ogni singolo settore il responsabile di Settore è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il predetto responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo quale referente di struttura per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

18. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione - Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei settori e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

19. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili dei Settori e del personale viene previsto il seguente programma di formazione.

Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di Settore: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

Nel corso degli anni 2022 e 2023 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

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

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

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. La percentuale degli atti da controllare può essere portata al 20% in luogo del 10% prevista dal regolamento controlli.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

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

21. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza può essere individuato anche in soggetto diverso dal responsabile anticorruzione ove sussistano ragioni organizzative che determinino tale soluzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte. Per consentire al Responsabile per la trasparenza di svolgere tale funzione il sito internet istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione Trasparente, dovrà essere aggiornato ed adeguato alla nuova normativa in tema di trasparenza, avendo riguardo all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- Controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili dei Settori, anche attraverso il referente eventualmente individuato da ciascun Responsabile nella propria articolazione organizzativa, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite. A tal fine i Responsabili dei Settori dovranno fare riferimento agli obblighi di pubblicazione sintetizzati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016"*, allegato al presente Piano, che reca per questo Comune nella colonna relativa alla tempistica anche l'indicazione del responsabile della trasmissione e pubblicazione.

Si tratta di obblighi di pubblicazione ognuno dei quali è riconducibile alle competenze di ogni singolo Settore, così come definite nella vigente Struttura Organizzativa dell'Ente e relativo Organigramma e Funzionigramma e nel Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance, per cui ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto ad assicurarne la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, nelle forme e nei termini previsti dal medesimo allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, che si allega al presente piano. L'allegato 3 al presente PTPCT riporta tali obblighi di pubblicazione con

l'indicazione per ciascun obbligo del soggetto responsabile della trasmissione e pubblicazione.

Ciascun Responsabile di Settore, è direttamente responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. A tal fine ciascun responsabile dovrà avvalersi delle credenziali di accesso alla Sezione Amministrazione Trasparente in proprio possesso.

La competenza ad assolvere a ciascun obbligo di pubblicazione, chiaramente deducibile dalla ripartizione delle competenze definite nella vigente Struttura Organizzativa dell'Ente e relativo Organigramma e Funzionigramma e nel Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance, rispetto agli atti amministrativi si definisce anche in relazione alla sottoscrizione dell'atto da parte di un responsabile di Settore e, rispetto alle deliberazioni degli organi collegiali, in relazione al Responsabile di Settore che ha espresso il parere di regolarità tecnica, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267 del 2000.

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

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

22 IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 17.12.2013 nel Responsabile del Settore Tecnico, Geom. Giovanni Arlotta.

23. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

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

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

ALLEGATO 1
IL MONITORAGGIO DEI PROCESSI - PARTE GENERALE

1. Processo	Affidamento servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Tutti i Responsabili di Settori</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Vari (Responsabili dei Servizi addetti ai vari centri di costo)</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p><i>Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie</i></p> <p><i>Scarso controllo dei requisiti dichiarati in sede di gara</i></p> <p><i>Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara</i></p> <p><i>Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose</i></p> <p><i>Ricorso a rinnovi/proroghe in casi non esplicitamente previsti nel contratto originario</i></p> <p><i>Scarso o mancato controllo sulla conformità del bene o servizio alle prescrizioni del bando e del capitolato, sul rispetto dei termini assegnati e sull'applicazione di penali</i></p> <p><i>Mancato rispetto del codice integrativo di comportamento</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa successiva</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</p> <p>Patti di integrità negli affidamenti</p> <p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Pubblicazione nel sito web istituzionale ("Amministrazione trasparente") dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali.</i></p> <p><i>Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012</i></p> <p><i>Programmazione del fabbisogno per periodi - di norma - non inferiori all'anno e non superiore al triennio per le forniture di beni e/o servizi</i></p>

	<p><i>inerenti il funzionamento degli uffici e dei servizi, evitando il frazionamento artificioso.</i></p> <p><i>Ampliamento utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA).</i></p> <p><i>Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti senza gara.</i></p> <p><i>Avvio tempestivo delle gare, limitando eventuali proroghe al caso di mancata definizione nei termini della nuova gara per cause non imputabili all'Ente e a condizione che nel bando originario sia prevista, in via del tutto eccezionale, detta possibilità ed, in ogni caso, per periodi strettamente necessari.</i></p> <p><i>Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on line, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</i></p> <p><i>Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché della previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del P.T.P.C.T. dell'Ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo (clausole anticorruzione).</i></p> <p><i>Rafforzamento dei controlli (controllo a campione delle dichiarazioni rese dalle ditte).</i></p> <p><i>Richiamo e monitoraggio rispetto Patto di Integrità.</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p>
--	---

2. Processo	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni al personale
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Sindaco (per il Segretario Generale) Segretario Generale (per i Responsabili dei Settori) Responsabili dei settori (per i dipendenti)</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	/
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi Disomogeneità nelle valutazioni</i></p> <p><i>Motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio dell'autorizzazione</i></p> <p><i>Danno all'immagine e al prestigio dell'Amministrazione</i></p> <p><i>Mancata valutazione sussistenza conflitti di interesse</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza</i></p> <p><i>Anagrafe delle prestazioni</i></p>

Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	Publicazione provvedimenti di autorizzazione su "Amministrazione trasparente"
3. Processo	Conferimento Incarichi
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabili dei Settori
Responsabile di procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	<p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;</p> <p>Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;</p> <p>Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Mancata valutazione sussistenza conflitti di interesse</p>
Normativa applicabile	Disposizioni legislative e regolamentari di settore
Misure generali applicabili	<p>Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti</p> <p>Publicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali</p> <p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</p> <p>Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>
Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Publicazione provvedimenti su "Amministrazione trasparente"</p> <p>Rafforzamento dei controlli (controllo a campione delle dichiarazioni rese dalle ditte).</p> <p>Formazione specifica</p>

4. Processo	Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Vari Responsabili del procedimento</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<i>Abuso di potere, mancanza di imparzialità</i> <i>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</i> <i>Mancato esercizio dell'azione disciplinare</i> <i>Lassismo nella valutazione di comportamenti aventi rilevanza disciplinare</i>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore Codice di comportamento</i> <i>Contrattazione collettiva del comparto Regioni/EE.LL.</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> <i>Formazione specifica</i> <i>Trasparenza</i> <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</i>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<i>Organizzazione procedura di tutela del whistleblower</i> <i>Formazione specifica</i> <i>Monitoraggio dell'adeguatezza del codice di comportamento integrativo ed (eventuale) aggiornamento</i>

5. Processo	Gestione delle entrate (maneggio valori)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore Economico Finanziario</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Economo comunale</i> <i>Altri Agenti contabili</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<i>Espletamento funzioni da parte di soggetto non abilitato o non idoneo allo scopo</i> <i>Errori o sottrazione di somme</i> <i>Mancata tracciabilità in caso di errori</i> <i>Irregolarità nell'emissione del titolo di entrata</i>

<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i> <i>Regolamento comunale di contabilità</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> <i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile)</i> <i>Rotazione straordinaria del personale</i> <i>Formazione</i>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<i>Informatizzazione della gestione delle entrate</i> <i>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla predisposizione dei titoli di entrata</i> <i>Nomina Economo e altri Agenti contabili, previa verifica di assenza di procedimenti disciplinari e/o penali per fatti rilevanti ai fini della funzione</i> <i>Verifiche periodiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti</i>

6. Processo	Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Tutti i Responsabili dei Settori –Responsabile Settore Economico Finanziario</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Vari (Responsabili dei Servizi addetti ai vari centri di costo)</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<i>Irregolarità nell'emissione del titolo di spesa</i> <i>Mancato rispetto dei tempi di liquidazione/certificazione/pagamento</i> <i>Favoritismi e disparità di trattamento</i> <i>Mancato rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti</i>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i> <i>Regolamento comunale di contabilità</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> <i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile)</i> <i>Rotazione straordinaria del personale</i> <i>Formazione</i>

Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Informatizzazione della gestione dei pagamenti</p> <p>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla predisposizione dei titoli di spesa</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale</p> <p>Formazione specifica</p>
--	---

7. Processo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabili Settori competenti
Responsabile di procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Assenza/insufficienza della verifica del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti</p> <p>Mancata verifica della rendicontazione dei vantaggi economici attribuiti</p>
Normativa applicabile	<p>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</p> <p>Regolamenti comunali</p>
Misure generali applicabili	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza</p> <p>Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva secondo le disposizione del relativo regolamento comunale</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile)</p> <p>Rotazione straordinaria del personale</p>
Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Adeguamento e revisione dei regolamenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (laddove necessario)</p> <p>Utilizzo del c.d. "Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)", quale sistematico strumento di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate</p> <p>Pubblicazione nel sito web istituzionale (Albo Pretorio on line e "Amministrazione trasparente") del provvedimento di concessione/erogazione del contributo/sussidio/vantaggio economico</p>

	<p><i>Monitoraggio periodico</i></p> <p><i>Rafforzamento dei controlli (controlli sulle dichiarazioni I.S.E.E. a campione ed eventuale invio alla Guardia di Finanza in caso di riscontrate anomalie)</i></p>
--	---

8. Processo	Gestione documentale e protocollo atti
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore Affari Generali</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Operatori addetti alla protocollazione degli atti</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Irregolarità nelle operazioni di protocollazione</i></p> <p><i>Occultamento, falsificazione e/o manipolazione di documenti</i></p> <p><i>Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es.: offerte gare d'appalto, concorsi)</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p><i>Disposizioni legislative di settore</i></p> <p><i>Manuale di gestione protocollo, dei flussi documentali e della conservazione sostitutiva</i></p>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Formazione</i>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo, con possibilità di controllo in remoto</i></p> <p><i>Ufficio strutturato con presenza contestuale di più dipendenti che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo</i></p> <p><i>Monitoraggio periodico e controlli a campione</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p>

9. Processo	Acquisizione e progressione del personale
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	/

<p><i>Rischio specifico da prevenire</i></p>	<p><i>Favoritismi e clientelismi - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"</i></p> <p><i>Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità sulla procedura</i></p> <p><i>Insufficienza/disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati e posseduti</i></p> <p><i>Inadeguata composizione delle Commissioni</i></p> <p><i>Arbitrarietà/disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione</i></p> <p><i>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</i></p> <p><i>Attribuzione di benefici non dovuti</i></p>
<p><i>Normativa applicabile</i></p>	<p><i>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</i></p> <p><i>Contrattazione collettiva del comparto Regioni/EE.LL.</i></p> <p><i>Regolamento per procedure concorsuali</i></p> <p><i>Metodologia per l'attribuzione delle P.E.O.</i></p>
<p><i>Misure generali applicabili</i></p>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva secondo le disposizione del relativo regolamento comunale</i></p> <p><i>Composizione delle Commissioni su base esclusivamente tecnica e in osservanza a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001</i></p> <p><i>Formazione</i></p>
<p><i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i></p>	<p><i>Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione Trasparente di tutti i dati e le informazioni previste nel D.Lgs. n.33/2013.</i></p> <p><i>Prove di concorso definite nel rispetto del Regolamento: sorteggio delle prove, svolgimento delle prove in luogo aperto al pubblico, correzione delle prove in modo da mantenere l'anonimato, individuazione dei nominativi dei candidati solo al termine della correzione delle prove.</i></p> <p><i>Dichiarazione all'atto dell'insediamento nella prima seduta di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i candidati ammessi.</i></p> <p><i>Inserimento della previsione dell'etica e dell'integrità tra le materie di esame dei concorsi e delle altre procedure selettive</i></p> <p><i>Massima pubblicità delle procedure concorsuali e di reclutamento</i></p> <p><i>Previsione di requisiti di accesso (titoli di studio e professionali) adeguati alla figura da reclutare e non eccessivamente 'personalizzati' allo scopo di reclutare candidati particolari</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p>

10. Processo	Controlli e sgravi in materia tributaria
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Responsabili dei singoli tributi</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/arbitrarietà nell'attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale (comprese le dilazioni e adesioni agli accertamenti)</i></p> <p><i>Mancati o minori accertamenti</i></p> <p><i>Mancato accertamento dei presupposti che danno titolo a provvedimenti di sgravio</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione)</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p><i>Disposizioni legislative di settore</i></p> <p><i>Regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi</i></p>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Formazione specifica</i></p> <p><i>Aggiornamento regolamenti in materia di tributi comunali (laddove necessario)</i></p>
II. Processo	Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato e organismi no-profit
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Vari</i>

<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie</i></p> <p><i>Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara</i></p> <p><i>Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose</i></p> <p><i>Affidamenti in deroga alle ordinarie procedure di legge che tutelano la concorrenza, in assenza dei requisiti previsti</i></p> <p><i>Assenza/insufficienza della verifica del possesso dei requisiti</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p><i>Disposizioni legislative (nazionali e regionali) e regolamentari di settore</i></p> <p><i>Determinazione A.V.C.P. n. 3 dell'01.08.2012 recante: "Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 381/1991", se ed in quanto applicabile</i></p> <p><i>Deliberazione A.N.AC. n. 32 del 20.01.2016 recante: "Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali"</i></p>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale Patti di integrità negli affidamenti</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA)</i></p> <p><i>Rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza nello svolgimento delle procedure di selezione</i></p> <p><i>Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti senza gara, se ed in quanto applicabili</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p>

12. Processo	Affidamento lavori (D.Lgs. 50/2016)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>R.U.P.</i>

<p><i>Rischio specifico da prevenire</i></p>	<p><i>Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie</i></p> <p><i>Scarso controllo dei requisiti dichiarati in sede di gara</i></p> <p><i>Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara</i></p> <p><i>Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose</i></p> <p><i>Evitare rinnovi/proroghe se non nei casi esplicitamente previsti nel contratto originario</i></p> <p><i>Scarso o mancato controllo sulla conformità del lavoro alle prescrizioni del bando e del capitolato, sul rispetto dei termini assegnati e sull'applicazione di penali</i></p> <p><i>Mancato rispetto del codice integrativo di comportamento</i></p> <p><i>Mancato rispetto patto di integrità</i></p>
<p><i>Normativa applicabile</i></p>	<p><i>Disposizioni legislative di settore</i></p> <p><i>Provvedimenti Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C., ex A.V.C.P.)</i></p>
<p><i>Misure generali applicabili</i></p>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p> <p><i>Patti di integrità negli affidamenti</i></p>
<p><i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i></p>	<p><i>Programmazione del fabbisogno evitando il frazionamento artificioso degli importi a base di gara</i></p> <p><i>Creazione short lists di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ed attività tecnico-amministrative connesse</i></p> <p><i>Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti senza gara e per le autorizzazioni ai subappalti</i></p> <p><i>Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on line, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</i></p> <p><i>Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché della previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del P.T.P.C.T. dell'Ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo (clausole anticorruzione)</i></p> <p><i>Rafforzamento dei controlli (controllo a campione delle dichiarazioni rese dalle ditte)</i></p> <p><i>Pubblicazione nel sito web istituzionale ("Amministrazione trasparente") dei</i></p>

	<p><i>dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali</i></p> <p><i>Rispetto Patto di Integrità</i></p> <p><i>Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p>
--	--

13. Processo	Procedure espropriative
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>R.U.P. di volta in volta nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie</i></p> <p><i>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablativo</i></p> <p><i>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche</i></p>

14. Processo	Autorizzazioni commerciali e S.U.A.P. (tutte le attività)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Responsabile procedimento "S.U.A.P."</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti</i></p> <p><i>Assenza/insufficiente verifica del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p>

<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative, nazionali e regionali, di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Tracciabilità delle operazioni</i></p> <p><i>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale</i></p> <p><i>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica (parziale)</i></p> <p><i>Implementazione informatizzazione del processo</i></p> <p><i>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento</i></p> <p><i>Assegnazione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche previa procedura pubblica</i></p> <p><i>Vigilanza nelle aree mercatali</i></p>
15. Processo	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa (anche di iniziativa privata)
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>RUP competente</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Condizionamento delle scelte di pianificazione da parte di interessi particolaristici</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie</i></p> <p><i>Assenza/insufficienza delle verifiche del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p> <p><i>Scostamento delle scelte di pianificazione dalle direttive adottate</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative, nazionali e regionali, di settore Strumenti di pianificazione sovracomunale</i>

<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Verifica assenza cause incompatibilità</i></p> <p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p> <p><i>Coinvolgimento società civile e portatori di interessi (adozione - quale criterio informativo generale - della "partecipazione" nell'adozione degli strumenti di pianificazione)</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Nuovi indirizzi di pianificazione del PSC con i PUA e i piani di settore associati</i></p> <p><i>Puntuale motivazione delle scelte di pianificazione</i></p> <p><i>Organizzazione riunioni/assemblee/incontri con società civile e portatori di interessi</i></p> <p><i>Massima pubblicità delle diverse fasi procedurali, con particolare riguardo alla fase partecipativa dei vari portatori di interesse</i></p> <p><i>Formazione specifica</i></p> <p><i>Misure individuate dal P.N.A. 2016 - parte VI Governo del territorio</i></p>

16. Processo	Gestione condono edilizio
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Responsabili di procedimento competenti</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti</i></p> <p><i>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>

Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Publicazione nel sito web istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale</p> <p>Explicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento</p>
--	--

17. Processo	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (S.C.I.A. - C.I.L. - C.I.L.A.)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore competente
Responsabile di procedimento	Responsabili di procedimento competenti
Rischio specifico da prevenire	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Inosservanza delle norme in materia di pianificazione territoriale locale, regionale e nazionale di riferimento</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
Normativa applicabile	Disposizioni legislative e regolamentari di settore
Misure generali applicabili	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</p>
Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Adozione procedure standardizzate.</p> <p>Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni inerenti i procedimenti, comprese quelle relative allo stato della procedura e relativi tempi.</p> <p>Stretta osservanza della normativa.</p> <p>Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.</p> <p>Procedura formalizzata di gestione dell'iter.</p> <p>Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p> <p>Publicazione nel sito web istituzionale del provvedimento autorizzatorio</p>

	<p>rilasciato</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale</p> <p>Istituzione «Registro pratiche edilizie ed urbanistiche»</p> <p>Misure individuate dal P.N.A. 2016 - parte VI Governo del territorio</p>
--	---

18. Processo	Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale (compreso impianti sportivi)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore competente
Responsabile di procedimento	Eventuale Responsabile del procedimento nominato
Rischio specifico da prevenire	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>
Normativa applicabile	Disposizioni legislative e regolamentari di settore
Misure generali applicabili	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</p>
Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Pubblicazione nel sito web istituzionale (Albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente") del provvedimento di concessione</p> <p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</p> <p>Monitoraggio periodico</p>

19. Processo	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e relativi controlli
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore competente
Responsabile di procedimento	RUP competente

<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti</i></p> <p><i>Assenza/insufficiente verifica del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative, nazionali e regionali, di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi secondo nuove disposizioni regionali</i></p> <p><i>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</i></p> <p><i>Verifica (100%) del possesso dei requisiti dichiarati</i></p>

20. Processo	Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Eventuale RUP nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi/collusioni con i destinatari dei provvedimenti di confisca</i></p> <p><i>Predisposizione "mirata" avvisi/bandi/richieste manifestazione d'interesse con mancata rilevazione criticità oggettive e/o contra legem in cambio di benefici diretti/indiretti</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie</i></p> <p><i>Lassismo nella gestione dei beni assegnati</i></p> <p><i>Deperimento dei beni assegnati</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p><i>Disposizioni legislative di settore</i></p> <p><i>Regolamento per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata</i></p> <p><i>Provvedimenti dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (A.N.B.S.C.) di assegnazione dei singoli beni</i></p>

<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p> <p><i>Sensibilizzazione e coinvolgimento società civile</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Aggiornamento pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale ed assegnati all'Ente attraverso la piattaforma civica collaborativa "Palmi condivisa" (Albo speciale)</i></p> <p><i>Gestione dei beni assegnati</i></p>

21. Processo	Gestione beni demaniali marittimi
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Eventuale RUP nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</i></p> <p><i>Mancata richiesta pareri alle altre p.a./organismi competenti</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti</i></p> <p><i>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative (D.Lgs. 112/98, L.R. 17/2005) e regolamentari di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Pubblicazione nel sito web istituzionale (Albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente") del provvedimento di concessione, rinnovo, subingresso</i></p> <p><i>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica</i></p> <p><i>Monitoraggio periodico</i></p>

22. Processo	Concessione aree e loculi cimiteriali - servizi cimiteriali in genere
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Responsabile procedimento eventualmente nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti</i></p> <p><i>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</i></p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p> <p><i>Formazione</i></p> <p><i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Istituzione «Registro delle concessioni cimiteriali»</i></p> <p><i>Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale</i></p> <p><i>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento</i></p>

23. Processo	Raccolta e Smaltimento dei rifiuti
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Rup eventualmente nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie</i></p> <p><i>Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara</i></p> <p><i>Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni nelle autorizzazioni ai subappalti e nell'esame delle varianti in corso d'opera/scelte arbitrarie</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p><i>Disposizioni legislative e regolamentari di settore</i></p> <p><i>Provvedimenti della Regione Calabria e della Città Metropolitana di Reggio Calabria (Adesione ATO)</i></p>

<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> <i>Trasparenza</i> <i>Formazione</i> <i>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</i> <i>Patti di integrità negli affidamenti</i>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<i>Monitoraggio esecuzione contratto del servizio di igiene urbana</i> <i>Monitoraggio esecuzione convenzioni con i consorzi di filiera</i> <i>Predisposizione di quanto necessario per avvio attività ATO</i>

24. Processo	Controlli in materia di codice della strada
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore Polizia Locale</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Eventuali Responsabili del procedimento nominati</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<i>Favoritismi e clientelismi</i> <i>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/discrezionalità dell'intervenire/arbitrarietà nell'attività di accertamento</i> <i>Assenza di un piano organico dei controlli</i> <i>Mancanza di linee guida e protocolli operativi</i> <i>Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti</i> <i>Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione)</i>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> <i>Trasparenza</i> <i>Formazione</i> <i>Rotazione ordinaria del personale con funzioni di coordinamento (laddove possibile)Rotazione straordinaria del personale</i>

Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Informatizzazione verbalizzazione delle contestazioni</p> <p>Registrazione del servizio su ordini di servizio giornalieri controllati dal coordinatore</p> <p>Redazione di annotazioni di servizio in relazione ad interventi rilevanti e/o mediamente complessi e/o a criticità riscontrate</p> <p>Istituzione «Registro violazione norme CdS», «Registro incidenti (insidie stradali)» e «Registro incidenti (da collisione)»</p> <p>Aggiornamento «Registro violazione norme CdS», «Registro incidenti (insidie stradali)» e «Registro incidenti (da collisione)»</p>
--	---

25. Processo	Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Polizia Locale
Responsabile di procedimento	Eventuali Responsabili del procedimento eventualmente nominati
Rischio specifico da prevenire	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/ discrezionalità dell'intervenire/arbitrarietà nell'attività di accertamento</p> <p>Assenza di un piano organico dei controlli</p> <p>Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti</p>
Normativa applicabile	<p>Codice Penale, Codice di procedura penale</p> <p>D.P.R. 06.06.2001, n. 380, e s.m.i.</p> <p>D.Lgs. 03.04.2006, n. 152, e s.m.i. Altre normative di settore</p>
Misure generali applicabili	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</p>
Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023	<p>Istituzione «Registro verbali ispezioni amministrative»</p> <p>Aggiornamento «Registro verbali ispezioni amministrative»</p> <p>Misure individuate dal P.N.A. 2016 - parte VI Governo del territorio (vigilanza edilizia)</p>

26. Processo	Affidamento incarichi legali
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore competente

<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Eventuale Responsabile del procedimento nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Favoritismi e clientelismi nell'affidamento dell'incarico</i></p> <p><i>Scarso ricorso al criterio della rotazione nell'utilizzo di eventuali short list (se istituite)</i></p> <p><i>Scarsa trasparenza</i></p> <p><i>Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica</i></p> <p><i>Mancata costituzione in giudizio</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<p><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></p> <p><i>Trasparenza</i></p>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<p><i>Pubblicazione nel sito web istituzionale (Albo Pretorio on line e "Amministrazione trasparente") dei provvedimenti di costituzione in giudizio</i></p> <p><i>Short list legali esterni</i></p>

27. Processo	Gestione contenzioso per insidie stradali
<i>Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale</i>	<i>Responsabile Settore competente</i>
<i>Responsabile di procedimento</i>	<i>Responsabile del procedimento eventualmente nominato</i>
<i>Rischio specifico da prevenire</i>	<p><i>Tentativi di raggiro e/o di truffa ai danni dell'Ente, con conseguenti esborsi finanziari non dovuti</i></p> <p><i>Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica</i></p>
<i>Normativa applicabile</i>	<i>Disposizioni legislative di settore</i>
<i>Misure generali applicabili</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>
<i>Misure specifiche da assumere nel 2021/2022/2023</i>	<i>Obbligo per i Responsabili di Ufficio, laddove interessati - di trasmettere al competente Responsabile Ufficio Legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, la documentazione in proprio possesso e una relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente.</i>

ALLEGATO 2

MODELLO RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE (Monitoraggio)

SETTORE	RESPONSABILE	ANNO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Censimento dei procedimenti amministrativi	<i>Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente all'inizio dell'anno</i>	<i>Procedimenti censiti e pubblicati nel corso dell'anno</i>	<i>Procedimenti pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente al termine dell'anno</i>
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	<i>Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile on line all'inizio dell'anno</i>	<i>Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile on line nel corso dell'anno</i>	<i>Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line al termine dell'anno</i>
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	<i>Procedimenti verificati nell'anno</i>	<i>Esiti procedimenti pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente nel corso dell'anno</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>Procedimenti verificati nell'anno</i>	<i>Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti .</i>	<i>Eventuali valutazioni .</i>
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	<i>Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nell'anno</i>	<i>Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione .</i>	<i>Eventuali misure adottate</i>
Richieste di indennizzo da ritardo	<i>Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nell'anno</i>	<i>Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo .</i>	<i>Eventuali misure adottate</i>
Richieste di danno da ritardo	<i>Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nell'anno</i>	<i>Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno .</i>	<i>Eventuali misure adottate</i>
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	<i>Procedimenti con accesso on line già attivati all'inizio dell'anno</i>	<i>Procedimenti con accesso on line attivati nel corso dell'anno</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Automatizzazione dei processi	<i>Processi automatizzati nel corso dell'anno</i>	<i>Tipologia dei processi automatizzati nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali osservazioni</i>

Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	<i>Controlli effettuati nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi dei controlli effettuati</i>	<i>Eventuali valutazioni .</i>
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	<i>Controlli ex post realizzati nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi dei controlli effettuati</i>	<i>Eventuali valutazioni .</i>
ROTAZIONE PERSONALE			
Rotazione ordinaria del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	<i>Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati da misure di rotazione ordinaria nel corso dell'anno</i>	<i>Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria</i>	<i>Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria)</i>
Rotazione straordinaria di personale	<i>Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso dell'anno</i>	<i>Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Redistribuzione di attività procedurali	<i>Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedurali nell'anno</i>	<i>Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa	<i>Numero di dipendenti interessati da eventuali altre misure nell'anno</i>	<i>Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE			
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni a rilevanza esterna (con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse	<i>Numero verifiche effettuate nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'Ente	<i>Numero verifiche effettuate nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>

Procedimenti disciplinari	<i>Numero procedimenti disciplinari avviati nell'anno</i>	<i>Numero procedimenti disciplinari avviati per fatti attinenti a fenomeni corruttivi .</i>	<i>Numero sanzioni comminate</i>
Verifiche sull'applicazione del codice di comportamento	<i>Numero verifiche effettuate nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	<i>Numero autorizzazioni rilasciate nel corso dell'anno</i>	<i>Numero delle autorizzazioni negate nel corso dell'anno</i>	<i>Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso dell'anno</i>
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	<i>Numero verifiche effettuate nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	<i>Segnalazioni ricevute nel corso dell'anno.</i>	<i>Iniziative di controllo assunte nell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi dei controlli effettuati</i>
Segnalazioni da parte dei dipendenti di adesione o appartenenza ad organizzazioni o associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	<i>Segnalazioni ricevute nel corso dell'anno</i>	<i>Iniziative di controllo assunte nell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi dei controlli effettuati</i>
Segnalazioni da parte dei dipendenti di eventuali rimostranze sull'operato degli uffici ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali	<i>Segnalazioni ricevute nel corso dell'anno</i>	<i>Iniziative di controllo e/o provvedimenti assunti nell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti</i>
Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti	<i>Numero segnalazioni ricevute nel corso dell'anno</i>	<i>Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ricevute nell'anno</i>	<i>Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni nel corso dell'anno</i>
Segnalazioni al R.P.C.T.	<i>Numero di segnalazioni effettuate nell'anno</i>	<i>Oggetto delle segnalazioni effettuate</i>	<i>Eventuali valutazioni .</i>
FORMAZIONE			
Formazione del personale	<i>Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo</i>	<i>Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nell'anno</i>	<i>Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni</i>

ALTRO			
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	<i>Numero verifiche effettuate nell'anno</i>	<i>Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate</i>	<i>Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate</i>
Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati	<i>Numero accordi conclusi nell'anno</i>	<i>Tipologia degli accordi conclusi nell'anno</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	<i>Iniziativa avviate nel corso dell'anno</i>	<i>Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere ...</i>	<i>Eventuali valutazioni</i>
Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali)			
Altre iniziative (specificare quali)			
Eventuali proposte			

San Roberto, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE