

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE 2020-2022*

## **Articolo 1**

### **La corruzione**

La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **Articolo 2**

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, salvo diverso e motivato provvedimento. Le sue competenze ai sensi dell'art. 1, commi 8, 9 e 10 della Legge 190/2012 e della Circolare del Dipartimento Finanza Pubblica n. 1/2013, sono:

- elaborare la bozza del Piano della prevenzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8);
- verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità (comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, lett. a);
- verificare, con le Posizioni organizzative responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, lett. c);
- elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno nell'attività svolta.

Al fine di pervenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Responsabile può in qualsiasi momento chiedere ai dipendenti che hanno istituito / adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguate motivazioni sulle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione dell'atto.

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

## **Articolo 3**

### **Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative**

Le Posizioni organizzative, responsabili delle Aree / Centri di responsabilità devono:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore programmazione di cui all'art. 12;
- programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamentale del personale;
- far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte dei propri collaboratori;
- astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente far pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente o almeno annualmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza
- ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione di cui all'art. 8;
- inserire nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano, delle altre pianificazioni di cui all'art. 9, prevedendo la sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della l. 190/2012);
- essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- nel quadro delle proprie competenze, tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano ed in quelli ad esso coordinati di cui all'art. 9;

- rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito sono di propria responsabilità (comma 9);
- sono altresì riconducibili alla responsabilità della Posizione organizzativa competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- tener conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento (statale e di Ente);

Tutti i Titolari di posizione organizzativa sono considerati referenti per la prevenzione della corruzione e le trasparenze nei confronti del Responsabile.

#### **Articolo 4**

##### **Compiti e responsabilità del personale avente funzioni a rischio di corruzione**

Il personale evidenziato al successivo articolo 9 deve:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore pianificazione di cui all'art. 11;
- partecipare ai corsi di formazione di cui all'art. 10;
- rendere noti trimestralmente - e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario - alla Posizione organizzativa da cui dipende eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- essere responsabile di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano, dalle norme di riferimento e degli altri Piani di coordinamento.

#### **Articolo 5**

##### **Responsabilità del resto del personale**

Le responsabilità sono:

- conoscere il presente Piano, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- partecipare ad eventuali incontri formativi;
- denunciare alla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza di tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- adeguare la propria attività al quadro normativo precisato al primo alinea del presente articolo.

#### **Articolo 6**

##### **Oggetto e finalità del Piano**

Il presente piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune.

E' un documento di natura programmatica che prevede le misure di prevenzione obbligatorie per legge e ne stabilisce di ulteriori.

Il Piano è un programma di attività che riporta in primo luogo le aree individuate a rischio corruzione nell'ambito dell'attività del Comune.

Tale individuazione presuppone la valutazione del rischio che viene effettuata nell'ambito di un processo complesso di "gestione del rischio".

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Il rischio è quindi un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente (P.N.A. adattamento da UNI ISO 31000 2010).

#### **Articolo 7**

##### **Attività a elevato rischio di corruzione**

Il presente documento si pone la finalità di individuare, tra le attività ed i procedimenti gestiti dall'ente quelli da ritenersi a più elevato rischio di corruzione, definendo la relativa tipologia di rischio e le azioni di controllo preventive e successive da porre in essere.

Il legislatore ha individuato quattro aree / azioni a rischio corruzione obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni che sono le seguenti:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs n. 50/2016 ;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzato all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

A cui corrispondono i seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;
- 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 D.Lgs n. 50/2016 ;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

A fini esemplificativi e non esaustivi si rimanda alla tabella 1 in allegato.

A completamento del processo di valutazione del rischio o comunque gradualmente in base agli stati di avanzamento di tale processo, si provvederà ad implementare le aree prendendo in considerazione tutte le attività a rischio relative a tutti i settori presenti nel Comune.

Già in questa prima fase del piano si individuano ulteriori aree / attività a rischio in considerazione alle materie e all'articolazione amministrativa dell'ente che interessano trasversalmente tutti i settori:

- controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture;
- gestione convenzioni, contratti;
- gestione banche dati;
- attività di front-office;
- autorizzazioni per impieghi ed incarichi che possono dare origine a cumulo e incompatibilità;
- pubblicazioni sul sito internet dell'ente come richiesto dalla normativa in materia;
- gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza.

L'individuazione delle aree/attività a rischio dell'Ente determinerà che le stesse saranno ulteriormente implementate tenuto conto del contributo dei responsabili dei servizi interessati in considerazione ed in riferimento ai singoli settori di attività.

La programmazione con relativo scadenziario di tale implementazione sarà stabilita dal responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i responsabili dei servizi per gli aggiornamenti successivi. Il primo aggiornamento viene stabilito nel termine di 120 giorni dall'adozione del piano.

## **Articolo 8**

### **Misure di prevenzione di carattere trasversale a tutta l'attività dell'Ente**

#### **A) La trasparenza**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte del presente piano triennale di prevenzione della corruzione e contiene le disposizioni per rendere accessibile e controllabile l'attività amministrativa e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione dell'attività amministrativa permette ai cittadini di operare un controllo diffuso sulle modalità di perseguimento delle finalità istituzionali da parte dell'ente.

#### **B) L'informatizzazione dei processi**

Permette per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del procedimento in ogni fase dello stesso facendo emergere eventuali blocchi difficilmente controllabili.

L'amministrazione, al fine di rafforzare tale misura di prevenzione della corruzione, valuterà la messa a disposizione di risorse per implementare l'informatizzazione dei programmi rispetto a quelli esistenti.

#### **C) L'Accesso telematico**

Permette all'utente di accedere alle informazioni, ai dati, ai procedimenti telematicamente e quindi agevola il rapporto del cittadino con l'amministrazione anche nell'ottica della facilitazione per l'utente di verificare l'operato della pubblica amministrazione. (Misura da introdurre nell'ente per i diversi procedimenti).

#### **D) Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti**

Consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi, sul presupposto che nelle pubbliche amministrazioni sussiste l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimento espresso in termini certi.

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

Il controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti viene svolto nell'ambito dell'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale dei controlli interni.

#### **E) Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione.**

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

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

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

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

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

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. *diritto all'oblio*.

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

F) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e di dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni con scelta casuale, per una percentuale significativa di provvedimenti e contratti sono verificate le relazioni di parentela o affinità fra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, previdenze o di stipula convenzioni.

Si richiama il dovere di segnalazioni e di astensione in caso di conflitto di interesse, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16/04/2013, N. 62 e Codice di Comportamento dell'ente, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

#### **G) Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.**

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

Saranno previste, nei successivi aggiornamenti del Piano a seguito dell'attività del gruppo di lavoro con il coinvolgimento dei singoli responsabili dei settori, specifiche misure di prevenzione direttamente riferibili ai singoli procedimenti per i quali si riscontri un rischio altro o medio/alto di corruzione.

### **Articolo 9**

#### **Uffici ed attività che risultano potenzialmente a rischio di corruzione VEDI ALLEGATO A)**

### **Articolo 10**

#### **La formazione, tendente a contrastare il rischio di corruzione**

1. Il Responsabile anticorruzione, i Responsabili dei servizi dell'Ente ed il restante personale dovranno essere destinatari di specifici percorsi formativi in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Responsabile dell'anticorruzione sovrintende all'attività di formazione, all'individuazione di soggetti impegnati e alla verifica dei risultati effettivi.

2. Gli argomenti del programma della formazione sono: la fattispecie della corruzione nel quadro dell'innovazione dell'Amministrazione pubblica; l'analisi dei rischi tecnici e di quelli amministrativi; la l. 190/2012; il presente Piano e la normativa di coordinamento di cui all'articolo 9; le modificazioni del Codice penale e del Codice civile; l'estensione del concetto di anticorruzione; la corruzione "indiretta"; il Codice di comportamento dell'Amministrazione statale e quello dell'Ente; le nuove fattispecie ed i relativi Piani e Programmi (performance, trasparenza, integrità, economicità, azioni positive, ecc.); il "Codice Vigna"; il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

### **Articolo 11**

#### **Pianificazione di coordinamento**



Il presente Piano, ai fini di una sempre più adeguata lotta alla corruzione, deve essere attuato in coordinamento con:

- il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - inteso sia come mezzo per garantire, attraverso la trasparenza, un idoneo rapporto con l'utenza, sia come definizione di adeguati comportamenti del personale, basati sull'integrità - tende a vanificare le possibili azioni corruttive, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni;
- Il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, tendente a garantire la piena manifestazione delle proprie caratteristiche e delle personali potenzialità di tutto il personale, al fine di conseguire, fra l'altro, la più incisiva, corretta, fedele partecipazione dei singoli all'attività generale;
- il PEG/PRO, essenziale per precisare gli indici di produttività e le scadenze di attuazione di tutti gli obiettivi gestionali, allo scopo di annullare quelle situazioni in cui – anche a prescindere dalla reale rilevanza penale, civile o amministrativa – si manifestino malfunzionamenti dell'amministrazione dell'Ente ritenuti effetti – o, addirittura, cause - dell'uso a fini privati delle funzioni assegnate.

#### **Articolo 12** **La rotazione del personale**

1. Di regola entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dalle Posizioni organizzative di regola entro il 10 gennaio, compila per la Giunta un'analisi sulla rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività di cui all'art.7, tenendo conto delle dimensioni dell'ente e che molti settori/uffici sono costituiti da un'unica persona e di quanto evidenziato dai responsabili di posizione organizzativa.

2. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in dati uffici.

3. Nei casi in cui le rotazioni non siano possibili l'attività di controllo delle Posizioni organizzative deve essere incrementata.

#### **Articolo 13** **Compiti del Nucleo**

La normativa dell'anticorruzione nei Comuni che sono privi di dirigenti assegna al Nucleo il compito di dare il proprio parere sul Codice di comportamento, integrativo di quello statale, che andava compilato da ciascun Ente, in prima applicazione, entro il 28 maggio 2013.

#### **Articolo 14** **Le sanzioni**

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento).

#### **Articolo 15** **Programmazione delle attività in materia di anticorruzione**

Il presente piano è da considerarsi quale applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e sarà seguito da una serie di attività a completamento degli obblighi posti a capo degli enti locali per la prevenzione della corruzione secondo le indicazioni e novità normative.

Entro 120 giorni dall'adozione da parte della Giunta Comunale del Piano, si è provveduto ad una prima implementazione, delle aree di attività a rischio di corruzione.

La Mappatura dei processi quale requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e la valutazione del rischio con previsione delle relative misure di prevenzione relativamente ai singoli settori in cui è organizzato il Comune è avvenuta al fine di adempiere ai dettami del Legislatore così da integrare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione .

#### **Articolo 16** **Modifiche alla Legge n. 190/2012**

Nel presente piano è previsto il recepimento dinamico delle future ed eventuali modifiche alla Legge n. 190/2012.

## ALLEGATO A

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del D.Lgs.267/00</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O.
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, P.O., commissari
<b>Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	P.O.
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi area
	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

#### Da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione annuale dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo COME DA DLGS 33/2013	P.O.
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	P.O.
<b>Ricorso a Consip e al MEPA (o a SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
<b>Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e P.O.
<b>Rotazione semestrale, ove possibile, dei responsabili nell'ambito della centrale unica di committenza</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

**In sede di espletamento dei controlli interni:**

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della rotazione semestrale dei responsabili, ove possibile.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti, ove ancora possibile, annuale: controllo a campione sui provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione annuale del Capo area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 semestrale;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione



**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	P.O.
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

**In sede di espletamento dei controlli interni:**

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 annuale
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

**In sede di espletamento dei controlli interni:**

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 semestrale
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

**In sede di espletamento dei controlli interni:**

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.