

GESTIONE DEL RISCHIO – PARTE QUARTA: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA.

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure obbligatorie che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna Amministrazione.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono indicanti le modalità di sviluppo della misura e il relativo monitoraggio introdotto a partire dal 2021

MISURA OBBLIGATORIA 1 - CODICE DI COMPORAMENTO
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabile corruzione – Settore Amministrativo contabile Servizio personale - Uffici competenti per i procedimenti disciplinari
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile corruzione – Responsabile Settore Amministrativo contabile
DESCRIZIONE
<p>Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.</p> <p>Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.</p>
STATO ATTUALE
<p>Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 dell'11.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Atti generali di Amministrazione trasparente insieme ai rimandi relativi al Codice disciplinare .</p> <p>Tra le misure già adottate vi sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento2) inserimento clausola in contratti pubblici lavori/forniture, di affidamento incarichi e acquisizioni collaborazioni di decadenza del contratto in caso di violazione del Codice di Comportamento3) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021 dal 01 settembre 2021 al 31 dicembre 2021
<p>L'ANAC con deliberazione n. 177/2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, che prevede misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento della Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013" ha approvato le nuove linee guida in materia di Codici di Comportamento che le pubbliche amministrazioni devono adottare coordinandole con il PTPCT per costituire un unico strumento di orientamento al personale verso le regole di corretta gestione delle attività e di comportamento.</p> <p>Per il 2021, quindi, si prevede</p> <ol style="list-style-type: none">1) la revisione dell'attuale Codice di comportamento secondo le nuove linee guida ANAC che comporti la previa mappatura dei doveri di comportamento in relazione alle misure del PTPCT e l'eventuale inserimento di ulteriori doveri, nonché la previsione delle conseguenze della violazione degli obblighi del codice in relazione alla valutazione della performance individuale2) il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni (pubblicazione invito a presentare proposte) e interni con invito a presentare proposte al nuovo codice3) predisposizione di corsi di formazione e di illustrazione del nuovo codice per il personale dipendente
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Redazione del nuovo Codice di Comportamento
n. corsi attivati

MISURA OBBLIGATORIA 2 - ROTAZIONE

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione

DESCRIZIONE

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b). Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art. 16 comma 1 lettera 1-quarter del D.Lgs 165/2001 che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018 e con deliberazione n. 215/2019, ha indicato le procedure per la questo genere di misura che prevede:

- per il personale titolare di Posizione Organizzativa: la rotazione straordinaria si attua o con l'attribuzione di altro incarico o con la revoca della Posizione Organizzativa;

- per il personale non titolare di Posizione Organizzativa: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).

STATO ATTUALE

L'esiguità numerica del personale in organico e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di Posizioni Organizzative né a livello di Responsabili di Servizio tra Settore e Settore e, nell'ambito di questi ultimi, tra i Servizi. Ciò comporterebbe la paralisi dei Settori nel primo caso (P.O.) e gravissimi disservizi nel secondo (R.S.).

Per le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, l'istituzione della Centrale Unica di Committenza ha favorito il coinvolgimento di più uffici. La C.U.C. rappresenta una misura per prevenire la corruzione atteso che la segregazione tra la gestione della gara e i soggetti che gestiscono l'acquisizione è un'alternativa alla rotazione dei funzionari.

Tra le misure previste

a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti;

b) potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio;

c) il Responsabile del settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento.

d) per i procedimenti a istanza di parte, i criteri predeterminati di distribuzione delle pratiche vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi.

e) in tutti gli atti a valenza esterna emanati dalla P.O. non ruotante riportare la struttura (ufficio/servizio) che ha partecipato alla fase istruttoria, attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, onde dimostrare che la figura apicale che adotta l'atto non abbia avuto il controllo esclusivo sul procedimento. A titolo di esempio, la dicitura da utilizzare negli atti, potrebbe essere la seguente:

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'istruttoria interna, in merito all'adozione del presente atto

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Considerate le dimensioni dell'Ente e la professionalità acquisita dai dipendenti, si mantengono le misure adottate nel Piano 2020-2022

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 3 - FORMAZIONE

UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i settori

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili dei Settori

DESCRIZIONE

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

L'obiettivo che si pone è quello di:

1. diffondere e condividere i valori etici;
2. ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente;
3. far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza;

L'attività di formazione di ogni anno è decisa dal *RPCT* e si svolge in *house*, attraverso la realizzazione di corsi. Tempi e destinatari della formazione sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo.

STATO ATTUALE

Gli interventi formativi da realizzare in ciascuno degli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie:

a) *Formazione - base*: con cadenza annuale e per tutto il personale sui temi dell'etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C, finalizzata a sensibilizzare tutti i dipendenti sul rischio corruzione e a informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione).

b) *Formazione - specialistica*, per il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di:

1. permettere l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite
2. permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alle corrette interpretazioni
3. costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.

c) *Formazione - aggiornamento*, finalizzata all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.

d) *Verifica delle competenze acquisite nella formazione - base*

e) *Questionario di gradimento della formazione*

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021 DA GIUGNO 2021 A DICEMBRE 2021

Organizzazione di momenti di formazione interna sui contenuti relativi all'applicazione del Piano anticorruzione

Si prevede attività di divulgazione del Codice di comportamento aggiornato, anche con iniziative formative relative alla materia della responsabilità disciplinare

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

N. corsi attivati

N. dipendenti coinvolti

Relazione sul monitoraggio dei corsi svolti

MISURA OBBLIGATORIA 4 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

UFFICIO RESPONSABILE: Ufficio competente per i procedimenti disciplinari - Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Ufficio competente per i procedimenti disciplinari - Responsabile corruzione

DESCRIZIONE

Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente).

Da sottolineare il fatto che gli illeciti non si riferiscono solo alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, bensì a tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, es. sprechi, conflitti di interesse non dichiarati, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro.

Secondo l'art. 54bis del d.lgs. 165 è prevista la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:

1. Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante
2. Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione
3. Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile).

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.

STATO ATTUALE

Sul sito Internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione" è presente il modulo redatto secondo il modello approvato e allegato alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, utilizzabile per la redazione della segnalazione dove sono indicati anche le varie modalità di invio della stessa. È stata istituita una casella di posta elettronica indirizzata al RPC per l'invio delle segnalazioni. Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato. La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa e quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del Codice speciale di comportamento. La procedura adottata è conforme alle direttive contenute nell'art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 179/2017.

Tutte le segnalazioni ricevute – purché non anonime – sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 30 gg. dalla loro ricezione.

Il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, che dall'istruttoria emergano elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il RPC inoltra la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021 DAL 30 GIUGNO AL 31 DICEMBRE

1) adeguamento della gestione della procedura relativa alle segnalazioni illecite secondo quanto indicato dalle più recenti linee guida e dal Regolamento ANAC di settembre 2020 per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio che disciplina:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

2) predisposizione atto interno per disciplinare la procedura

3) inserimento sul sito istituzionale del link alla piattaforma ANAC dalla quale è possibile inviare le segnalazioni di presunti fatti illeciti

4) inserimento sul sito istituzionale del numero di segnalazioni illecite pervenute nell'anno

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica annuale dell'adempimento

MISURA OBBLIGATORIA 5 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI A UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore – RUP – Responsabile Corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore – RUP

DESCRIZIONE

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi a mezzo di acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione. 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:

1. all'atto della formazione di commissioni di gara o concorso, anche sui componenti esperti esterni all'Ente;
2. all'atto di conferimento degli incarichi di responsabile posizione organizzativa;
3. immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato;

Il RUP verifica la veridicità delle dichiarazioni.

STATO ATTUALE

La verifica avviene:

1. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
2. mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Individuazione dei commissari di gara in conformità dei criteri definiti con deliberazione di Giunta comunale .

Proseguimento con le misure già adottate nel Piano 2020 -2022

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione in sede di controllo atti

MISURA OBBLIGATORIA 6 - CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ CARICHE E INCARICHI

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - RUP

SOGGETTO RESPONSABILE: Settore Amministrativo – Servizio Personale

DESCRIZIONE

Conflitto di interessi

L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività anche fornita gratuitamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi *“fanno riferimento a un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico”*. Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che *“La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento dell’amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente”*. All’obbligo di segnalazione si può affiancare l’obbligo di astensione dall’effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: *“Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)”*.

Incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi

La verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

1. gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice,
2. gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico,
3. le cariche in enti privati regolati o finanziati,
4. i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L’art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all’interessato l’obbligo di rilasciare, all’atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell’incarico (art. 20, co. 4).

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l’incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina.

Le necessarie verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall’ANAC nella delibera n. 833/2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833/2016, i compiti di vigilanza sono demandati al Responsabile della Corruzione (vigilanza interna) e all’ANAC (vigilanza esterna). Il responsabile, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

1. contesta la situazione di inconferibilità e incompatibilità
2. segnala la violazione all’ANAC
3. avvia il procedimento e procede all’accertamento e verifica per la sussistenza della cause, sia per i casi di incompatibilità che per l’inconferibilità

Se l’incarico è inconferibile il Responsabile ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

- a) dell’organo che ha conferito l’incarico
- b) del soggetto cui l’incarico è stato conferito

Se l’incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dell’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato. In tale periodo l’interessato può esercitare l’opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l’incarico.

STATO ATTUALE

La misura è già attuata con la richiesta delle dichiarazioni ai vari soggetti e la loro pubblicazione nelle apposite sezioni in Amministrazione Trasparente

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Incremento del numero di verifiche sulle dichiarazioni con un controllo semestrale sulla documentazione acquisita

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate

- n. verifiche dichiarazioni conflitto di interesse
- n. verifiche su componenti esterni commissioni di gara
- n. verifiche su componenti commissioni di gara
- n. verifiche su amministratori
- n. verifiche su responsabili di Settore

MISURA OBBLIGATORIA 7 - FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione

DESCRIZIONE

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il Segretario Comunale svolge l'attività di controllo interno, ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 6 del 03/03/2013 nei confronti dei procedimenti e degli atti prodotti annualmente dall'Amministrazione comunale. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.

STATO ATTUALE

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, 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, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; tutto ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla P.A. di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione. Il Responsabile della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare ma anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Allo stato attuale secondo il Regolamento sul sistema dei controlli interni è previsto un controllo a cadenza semestrale e vengono estratti con sistema informatico il 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento per ciascun settore.

La metodologia di controllo è indicata dal Regolamento comunale.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Conferma della misura del Piano 2020-2022 fino alla modifica del regolamento del sistema dei controlli interni (entro il 31.12.2021) per la ridefinizione delle modalità di attuazione del controllo

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 8 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE /SOGGETTI ESTERNI

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore

DESCRIZIONE

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

STATO ATTUALE

Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Misura attuata

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 9 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore – Responsabile Corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di settore – Responsabile Corruzione

DESCRIZIONE

I dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'Ente. Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage*).

La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

STATO ATTUALE

Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara:

dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune negli ultimi tre anni di servizio

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

Prosecuzione delle misure già adottate nel Piano 2020 -2022

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 10 - SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili del Settore – Servizio personale

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili del Settore – Servizio personale

DESCRIZIONE

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.

STATO ATTUALE

In appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi modificato con DGC n. 60 del 02/07/2011 Regolamento ad hoc

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021

La misura è già attuata

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Report annuale distinto per numero di richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti

MISURE ULTERIORI 1 - PERSONALE – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO A.1			
UFFICIO RESPONSABILE: Settore Amministrativo contabile - Ufficio personale _ Responsabile ufficio a cui sarà assegnato il dipendente			
SOGGETTO RESPONSABILE: Settore Amministrativo contabile - Ufficio personale			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Introduzione di requisiti generici e oggettivi compatibilmente con la professionalità richiesta	La misura intende ridurre il rischio di accessi "personalizzati" alle selezioni di concorso	La misura è già monitorata e attiva	Controllo annuale a campione su procedura concorsuale
		Attuazione delle indicazioni contenute nel regolamento Uffici e Servizi	
		Pubblicazione nella prima pagina del sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ai concorsi di Amministrazione trasparente di tutte le fasi concorsuali o di selezione	
Individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione. Tracce e quesiti da formalizzare prima di ciascuna prova.	La misura intende prevenire l'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti del candidato	La misura è già monitorata e attiva	Controllo annuale a campione su procedura concorsuale
		Attuazione delle indicazioni contenute nel regolamento Uffici e Servizi	
		Pubblicazione nella prima pagina del sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ai concorsi di Amministrazione trasparente di tutte le fasi concorsuali o di selezione	
Criteri di rotazione tra i componenti delle commissioni nel rispetto delle specifiche competenze	La misura intende evitare la possibile composizione della commissione favorevole a particolari candidati	La misura è già monitorata e attiva	Controllo annuale a campione su procedura concorsuale
		Attuazione delle indicazioni contenute nel regolamento Uffici e Servizi	
		Pubblicazione nella prima pagina del sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ai concorsi di Amministrazione trasparente di tutte le fasi concorsuali o di selezione	
Compartecipazione alla decisione e alla redazione dei requisiti del bando nonché delle nomine dei componenti di commissione di gara entrambi approvati dal Responsabile del Settore Amministrativo d'intesa con il Responsabile del Settore interessato	La misura è da intendersi di prevenzione dall'introduzione di requisiti particolari nei bandi o da nomine di soggetti in commissione volti a favorire particolari candidati	La misura è già monitorata e attiva	Controllo annuale a campione su procedura concorsuale
		Attuazione delle indicazioni contenute nel regolamento Uffici e Servizi	
		Pubblicazione nella prima pagina del sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ai concorsi di Amministrazione trasparente di tutte le fasi concorsuali o di selezione	
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati	La misura intende evitare la mancanza di controlli che potrebbero agevolare candidati che non presentano i requisiti di partecipazione	La misura è già monitorata e attiva	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive dei candidati
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza	La misura è già monitorata e attiva	Controllo sulle procedure

MISURE ULTERIORI 1 - PERSONALE – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO A.2			
UFFICIO RESPONSABILE: Settore Amministrativo contabile - Ufficio personale			
SOGGETTO RESPONSABILE: Settore Amministrativo contabile - Ufficio personale			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Pubblicazione di comunicazione interna per la selezione dei posti da posizione organizzativa che si intende conferire e i relativi criteri di scelta. Quanto sopra al fine di acquisire disponibilità dei soggetti interessati.	Garanzia della trasparenza e della correttezza delle procedure di conferimento delle incarichi di posizione organizzativa.	La misura è già monitorata e attiva	Monitoraggio domande di partecipazione
		Pubblicità dei criteri di selezione e della graduatoria	
		Applicazione codice di comportamento	
Previsione di più soggetti in occasione delle procedure di valutazione e di formazione della graduatoria	La misura tende a impedire progressioni di carriera e/o economiche concesse senza i requisiti richiesti	La misura è già monitorata e attiva	Numero reclami pervenuti
		Applicazione codice di comportamento	Numero reclami accolti

MISURE ULTERIORI 1 - PERSONALE – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO A.3			
UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione da attuarsi in sede di conferimento dell'incarico	La misura intende evitare l'affidamento di incarichi intesi come elargizione di favori	La misura è già monitorata e attiva	Monitoraggio domande di partecipazione
		Appendice all'Ordinamento degli uffici e servizi di apposito regolamento sugli incarichi di collaborazione esterna	
Rispetto del principio di rotazione	La misura intende assicurare il rispetto della concorrenza	La misura è già monitorata e attiva	Numero reclami pervenuti
		Appendice all'Ordinamento degli uffici e servizi di apposito regolamento sugli incarichi di collaborazione esterna	Numero reclami accolti
Pubblicità dei conferimenti	La misura garantisce la trasparenza del procedimento	La misura è già attuata e attiva	Controllo su pubblicazione in "Amministrazione Trasparente degli incarichi"
		Pubblicazione su sito internet "Amministrazione Trasparente degli incarichi"	

MISURE ULTERIORI 1 - PERSONALE – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO A.4			
UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
La domanda di autorizzazione a incarichi esterni da parte del dipendente deve indicare i contenuti dell'attività, i soggetti nei cui confronti sarà svolta, il luogo dello svolgimento, i tempi e la durata. Non sarà quindi possibile rilasciare autorizzazioni generiche per attività non esplicitate, per periodi e durata indeterminati. L'autorizzazione dev'essere rilasciata per singolo incarico e deve avere una durata certa.	La misura intende codificare le autorizzazioni a dipendenti di prestare attività lavorative esterne	La misura è già monitorata e attiva	Utilizzo modello di domanda
		Regolamento ad hoc in appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	La misura è già monitorata e attiva	Utilizzo modello di contratto
		Regolamento ad hoc in appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.	La misura è già attuata e attiva	Utilizzo modello di dichiarazione
		Regolamento ad hoc in appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	

MISURE ULTERIORI 2 - CONTRATTI – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO B.2

UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori - Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione

MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Formazione del personale sulle corrette procedure di gara	La misura tende a evitare una scelta impropria o errata di procedura di gara	Formazione del personale sulle corrette procedure di gara – formazione specifica	Numero corsi attuati
Obbligo di attivare le procedure per la nuova aggiudicazione almeno 4 mesi prima la scadenza del precedente affidamento	Le misure sono volte a evitare la restrizione del mercato favorendo solo alcune imprese	Programmazione annuale appalti forniture e servizi.	Controllo atti
Inserimento nei capitolati/ disciplinari di specifiche contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili		Controllo prima della predisposizione di gara	
Assicurare il confronto concorrenziale definendo preventivamente i requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte chiari e adeguati.	Le misure sono volte a evitare la restrizione del mercato favorendo solo alcune imprese	Controllo prima della predisposizione di gara	Controllo atti
Favorire la trasparenza di tutte le fasi della procedura			
Ricorso al MEPA come strumento privilegiato di scelta del contraente.	Misure volte a evitare l'elusione del principio di discriminazione	Controllo prima della predisposizione della gara	Controllo atti
Rispetto del principio di rotazione			Numero di acquisti MEPA effettuati
Rispetto delle linee guida ANAC. Acquisizione di apposita autocertificazione di attestazione del possesso dei requisiti (art. 80) Verifica presso casellario ANAC, acquisizione DURC e visura camerale	La misura tende a rendere sistematica la procedura dei controlli previsti	Prima dell'affidamento incarico e successivamente prima della liquidazione	Numero controlli a campione sulle verifiche effettuate
Previsione negli awisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Il controllo si effettua prima della predisposizione della gara e del bando.	Stesura di un paragrafo standard da inserire nella documentazione

MISURE ULTERIORI 2 - CONTRATTI – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO B.3			
UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori - Responsabile corruzione			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Inserimento nei capitolati/ disciplinari di specifiche contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili.	La misura evita la selezione di una ristretta cerchia di ditta	Controllo prima della predisposizione della gara Favorire la trasparenza e la pubblicità delle varie fasi	Controllo atti
Controlli su commissari ai fini dell'applicazione art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013	Le misure tendono a evitare la nomina di commissari in conflitto di interesse e/o incompatibilità	Controlli preventivi alla formazione della commissione	n. controlli effettuati
Applicazione del criterio di pubblicità su nomine commissari			controlli su nominativi commissari ricorrenti
Rilascio da parte dei componenti le commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	La misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari dal contratto del cui affidamento si tratta	Misura è già in vigore e attiva	Controllo effettuato prima della predisposizione della Commissione
L'individuazione degli operatori deve avvenire secondo i principi comunitari di trasparenza concorrenza e rotazione	La misura tende a evitare l'elusione dei principi di trasparenza concorrenza e rotazione	Controllo prima della predisposizione della gara	Controllo prima della predisposizione della gara
Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito o, in alternativa, ricorso a metodi valutativi caratterizzati da automatismi di attribuzione dei punteggi (es. confronto a coppie)	La misura evita il mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara	Controllo prima della predisposizione della gara	Controllo atti
Attribuzione di un punteggio positivo solo a miglioramenti effettivi rispetto a quanto previsto in base di gara così come indicato nelle linee guida n. 2 dell'ANAC (approvate con determinazione n.1005/2016)			
Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Publicazione su sito web di report semestrali in formato tabellare in cui siano rendicontati i contratti prorogati o rinnovati con indicazione del settore – l'oggetto – l'estremo di determinazione di proroga La misura è da attuare nel 2021	Controllo su pubblicazione
Publicazione sul sito web per estratto dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	La misura tende alla trasparenza della procedura	La misura è già attuata e attiva	Controllo su pubblicazione
Verbalizzazione puntuale delle operazioni di verifica.	La misura è volta alla verifica e alla individuazione delle offerte anomale	In corso di svolgimento della procedura	Controllo su ribassi offerte
Preventiva valutazione e indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione	La misura tende a evitare l'adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara per favore particolari soggetti	In sede di adozione del provvedimento	Numero revocato all'anno
Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni	Le misure tendono a evitare una mancata o approssimata pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori	In sede di redazione degli atti di gara	Controllo atti
Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma		In corso di esecuzione del contratto	N. variazioni annuali
Obbligo di allegare al contratto il cronoprogramma			
Publicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.	La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara.	Publicazione su sito web di report semestrali in formato tabellare in cui siano rendicontati i contratti che hanno subito variazioni in corso d'opera con indicazione del settore – l'oggetto – l'estremo di determinazione di proroga La misura è da attuare nel 2021 Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante La misura è già attuata e attiva	Controllo su pubblicazione
Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura tende a contrastare l'uso del frazionamento del valore degli appalti per favorire affidamenti diretti	Prima della predisposizione della gara e del bando.	Rapporto tra numero di bandi di gara nell'anno e anomalie riscontrate
Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice contratti art. 105	La misura tende a evitare il mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	In sede di adozione del provvedimento	Controllo sugli atti
Rispetto dell'art. 102 del Codice Appalti	La misura è volta a evitare al redazione dell'attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera	Inserimento nell'atto di liquidazione gli estremi che attestano la regolare esecuzione/fornitura dell'opera	Numero controlli a campione effettuati
Per l'affidamento di lavori di importo compreso tra euro 150.000 e la soglia di rilevanza comunitaria e per l'affidamento di servizi e forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo compreso tra euro 75.000 e la soglia di rilevanza comunitaria nonché nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 75.000 e la soglia di rilevanza comunitaria (con minimo 5 invitati) obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate.	La misura, introdotta a con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020, si pone l'obiettivo di regolamentare il criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese introdotto dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120).	Prima della predisposizione della gara e del bando La misura ha valore fino al 31/12/2021	Verifica sul criterio di distribuzione territoriale del 50% tra ditte della provincia e ditte esterne
Affidamento lavori di urgenza LL.PP	Ricorso all'affidamento di urgenza di lavori e forniture	Adeguate motivazioni nel provvedimento delle motivazioni sostanziali che hanno portato all'affidamento di urgenza Publicazione su sito web di report semestrali in formato tabellare in cui siano rendicontati i contratti in urgenza con indicazione del settore – l'oggetto – l'estremo di determinazione di proroga	Controllo su pubblicazione

Affidamento lavori di urgenza LL.PP	Ricorso all'affidamento di urgenza di lavori e forniture	Adeguate motivazione nel provvedimento delle motivazioni sostanziali che hanno portato all'affidamento di urgenza	Controllo su pubblicazione
		Pubblicazione su sito web di report semestrali in formato tabellare in cui siano rendicontati i contratti in urgenza con indicazione del settore – l'oggetto – l'estremo di determinazione di proroga – la motivazione	
		La misura è da attuare nel 2022	
Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti, ivi compresi quelli in house providing	Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house	La misura è già attuata e attiva	Controllo sugli atti
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.	La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Il controllo si effettua prima della predisposizione della gara e del bando.	Controllo sugli atti

MISURE ULTERIORI 2 - CONTRATTI – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO B.4

UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori - Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione

MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Individuazione requisiti generici del contratto al fine di usare frequentemente CONSIP/MEPA	Le misure evitano la selezione di una ristretta cerchia di ditte	Controllo a campione sui provvedimenti sulla regolarità delle procedure	Numero atti controllati Numero operatori ricorrenti
Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica MEPA, anche per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016. Gli importi di riferimento sono quelli stabiliti dal decreto legge 76/2020. Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, possono essere consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, e devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento.	La misura è volta a incentivare l'utilizzo della piattaforma MEPA	Diffusione del funzionamento e dell'utilizzo di CONSIP/MEPA	Numero di acquisti MEPA effettuati per Settore
Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo fino ad euro 75.000): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una concreta motivazione circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	La misura intende favorire la libera concorrenza e l'economicità dell'affidamento. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti corruttivi. Gli importi massimi indicati si rifanno alle modifiche introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 con validità fino al 31.12.2020	Vigilanza su rispetto della concorrenza e rotazione	La verifica è effettuata sul numero di anomalie riscontrate

MISURE ULTERIORI 2 - CONTRATTI – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO B.5

UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori - Responsabile corruzione

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione

MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Acquisizione di tutti i requisiti necessari	La misura evita l'omissione di elementi essenziali del contratto quali i controlli	Controllo prima della predisposizione del contratto Modello di contratto	Controllo a campione
Rispetto delle tempistiche	La misura evita la stesura del contratto in ritardo rispetto all'avvio dei lavori/servizi	Controllo in attuazione del contratto.	Controllo a campione
Stesura di direttive di regolamentazione per la stesura di contratti soprattutto privati	Le misure tendono a regolamentare la gestione dei contratti soprattutto di scrittura privata	Stesura e attuazione direttiva	Trasmissione della direttiva ai dipendenti
Predisposizione di un registro telematico delle scritture private			

MISURE ULTERIORI 2 - CONTRATTI – SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO B.6			
UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori - Responsabile corruzione			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016 nell'ipotesi di affidamento di contratti pubblici a società in house. Osservanza degli adempimenti e presupposti di cui al D.Lgs 175/2016 in caso di affidamenti di contratti pubblici a società partecipate	La misura prevede errori nell'affidamento appalto o servizio senza procedura di gara	La misura è già attuata e attiva	Controllo atti
Controllo sulla qualità dei servizi erogati	La misura tende a monitorare la qualità dei servizi	Redazione di relazione sul servizio svolto	Numero relazioni effettuate nell'anno

MISURE ULTERIORI 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO C.1 C.2 – C.3			
UFFICIO RESPONSABILE: Tutti i Settori			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ente	La misura intende monitorare tutte le fasi del procedimento nonché disciplinarle evitando così occasioni di eventi corruttivi	La mappatura è realizzata anche se necessita di continua implementazione e/o revisione	Proseguimento del monitoraggio su mappatura processi rapporto tra processi già mappati e i nuovi introdotti
Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo che ne consenta la tracciabilità	La misura intende evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali nonché occasioni di eventi corruttivi		Controllo a campione su pubblicazione
Redazione provvedimenti mediante software gestionale			
Pubblicazione del provvedimento sul sito sezione "Amministrazione Trasparente"			
Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento e formazione del personale sulle situazioni che generano conflitto di interessi	La misura intende diffondere la cultura della legalità	Da attuarsi nei tempi previsti nella misura obbligatoria "Codice di comportamento"	Numero corsi attivati
Effettuazione controlli a campione	La misura evita omissioni di controllo a favore di "corsie preferenziali"	Misura già attuata e attiva	Numero controlli a campione

MISURE ULTERIORI 4 -- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO D.1			
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili Settore - SUAP- Ufficio commercio - Servizi Sociali - Commercio			
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabili Settore - SUAP- Ufficio commercio - Servizi Sociali - Commercio			
MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ente	La misura intende monitorare tutte le fasi del procedimento nonché disciplinarle evitando così occasioni di eventi corruttivi	La mappatura è realizzata anche se necessita di continua implementazione e/o revisione	Proseguimento del monitoraggio su mappatura processi rapporto tra processi già mappati e i nuovi introdotti
Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo che ne consenta la tracciabilità	La misura intende evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali nonché occasioni di eventi corruttivi		Controllo a campione su pubblicazione
Redazione provvedimenti mediante software gestionale			
Pubblicazione del provvedimento sul sito sezione "Amministrazione Trasparente"			
Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze, verifica dei requisiti e rispetto dei tempi e delle condizioni di erogazione	La misura intende evitare situazioni di privilegio o di favore tra utenti	Implementazione dei controlli	Numero controlli a campione effettuati nell'anno
Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento e formazione del personale sulle situazioni che generano conflitto di interessi	La misura intende diffondere la cultura della legalità	Da attuarsi nei tempi previsti nella misura obbligatoria "Codice di comportamento"	Numero corsi attivati
Effettuazione controlli a campione	La misura evita omissioni di controllo a favore di "corsie preferenziali"	Misura già attuata e attiva	Numero controlli a campione

MISURE ULTERIORI 4 -- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO SPECIFICA PER AREA DI RISCHIO D.3

UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili Settore

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore

MISURA	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE MISURA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
Applicazione direttiva su controlli a campione	La misura tende a evitare l'uso di falsa documentazione	Controlli requisiti	Numero di controlli sulle certificazioni