

## Allegato 5

### MISURE DI PREVENZIONE

#### 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 e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" TRASVERSALI che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione:

##### A) La Trasparenza

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di Accountability nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso:

- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

##### B) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, l'Ente deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

##### C) Il Codice di comportamento

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, etc.),

ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013, e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

#### **D) Tutela del Whistleblowing**

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers). La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

#### **E) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, l'Ente dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

#### **F) Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni**

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa.

#### **G) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

## **H) Inconferibilità e incompatibilità**

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconferibilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

## **I) Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro**

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

## **L) Formazione generale**

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

Nel dicembre 2014 è stata somministrata a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento di mansioni a carattere istruttorio, comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa, una sessione di formazione generale e specifica sui temi sopra precisati. Nel dicembre 2016 un'ulteriore sessione di formazione generale è stata dedicata a tutto il personale in servizio.

Ulteriori fabbisogni formativi saranno eventualmente individuati nel corso del triennio dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i responsabili delle risorse umane, anche sulla scorta delle evidenze raccolte con il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

## **M) Protocolli di legalità/patti di integrità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento

finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency-International negli anni '90 e sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni.

#### **N) Prevenzione della corruzione negli enti controllati**

Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione. L'Ente dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato già dispone di un modello di organizzazione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo i contenuti e l'ambito di applicazione del modello e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. Nel P.T.P.C.T. dell'Amministrazione e nei Piani di Prevenzione/Modelli 231 devono essere definite delle procedure di raccordo, per realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti.

#### **O) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e 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.

#### **P) Rotazione del Personale**

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, l'Ente deve programmare una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti; le persone non sono pedine con cui giocare: l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo;
- la rotazione del personale è una forma (anche se mite) di precarizzazione del lavoro.

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull'organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo. Si tratta, ad ogni modo, di una misura che incide profondamente sul funzionamento dell'Ente, ma che può essere utile per intervenire in quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio rilevante (area in rosso nella matrice del rischio).

#### **Q) Formazione specifica.**

E' rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Nel dicembre 2014 è stata somministrata a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento di mansioni a carattere istruttorio, comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa, una sessione di formazione generale e specifica sui temi sopra precisati. Nel dicembre 2016 un'ulteriore sessione di formazione generale è stata dedicata a tutto il personale in servizio.

Ulteriori fabbisogni formativi specifici per le figure sopra menzionata saranno eventualmente individuati nel corso del triennio dal Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle evidenze raccolte con il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

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

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
<b>Trasparenza</b>	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Si rinvia alla specifica sezione "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e all'allegato "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Il PNA 2016 considera come misure organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione l'individuazione di un Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA): nell'Ente è stato individuato l'ing. Andrea Beltrami, con decreto sindacale n. 12 del 27.12.2013.</p>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento	RPCT  TUTTE LE AREE  OIV	Permanente  Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance	<p>A cura del RPCT.</p> <p>Validazione annuale da parte del NIV.</p> <p>Forme e termini di attuazione della misura e del relativo monitoraggio saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance</p>
<b>Codice di Comportamento</b>	<p>Si rinvia alla delibera G.C. n. 5 del 29/01/2014.</p>	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	RPCT  TUTTE LE AREE  UPD  OIV	Permanente  Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance	<p>Qualora siano riscontrate nel corso di ciascun anno violazioni ai doveri sanciti nel Codice, il RPCT curerà la redazione di un report finalizzato ad esaminare la casistica e a individuare le forme di intervento ritenute opportune,</p>

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
					anche in termini di misure organizzative a carattere generale.
<b>Rotazione del Personale</b>	<p>In virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa.</p> <p>Si individua pertanto, quale misura alternativa, l'obbligo di assicurare una piena tracciabilità documentale, anche informatica, dei procedimenti di competenza di ciascuna Area, prevedendo, inoltre, in tutti i casi in cui all'istruttoria di specifici tipi di procedimento sia preposto un istruttore responsabile del procedimento, l'apposizione di un visto istruttorio da parte del medesimo.</p>	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	TUTTE LE AREE	Permanente  Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance	Al termine di ciascun esercizio il RPCT provvederà ad acquisire i dati utili per una verifica in merito ai relativi procedimenti, effettuando un controllo su un campione significativo.

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti;</li> <li>• segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutte le attività per le quali vi siano indizi di mancata astensione da parte del dipendente in conflitto d'interessi.</li> </ul>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTE LE AREE	Permanente Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.	Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Adozione di un regolamento ad hoc che individui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ente;</li> <li>• i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</li> </ul>	Sebbene, in considerazione anche delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, non si verifichi di frequente il conferimento o l'autorizzazione di tali incarichi, la misura viene programmata al fine di contenere il più possibile forme improprie di discrezionalità e ipotesi anche eventuali di conflitto d'interesse.	RPCT	2023	
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o</b>	Comunicazione preventiva al RPCT degli atti di affidamento di incarichi dirigenziali a nuovi soggetti (non già precedentemente destinatari	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rischio di un accordo corruttivo per</li> </ul>	RPCT	Permanente Misura oggetto di	Forme e termini di attuazione della misura saranno

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
<b>incarichi precedenti</b>	<p>di analogo incarico).</p> <p>La misura potrà eventualmente essere integrata con ulteriori contenuti in seguito all'adozione da parte di ANAC di linee guida in materia.</p>	<p>conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul> <p>mediante notifiche preventive in grado di generare un'ulteriore preventiva forma di controllo.</p>	TUTTE LE AREE	coordinamento con Piano della performance	individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p> <p>Si prevede l'obbligo di segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali vi siano indizi di mancata esercizio dell'opzione da</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	<p>RPCT</p> <p>TUTTE LE AREE</p>	<p>Immediata</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.</p>	Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
	<p>parte del dipendente in conflitto d'interessi.</p> <p>La misura potrà eventualmente essere integrata con ulteriori contenuti in seguito all'adozione da parte di ANAC di linee guida in materia.</p>				
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Si prevede l'obbligo di segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali vi siano indizi di violazione del divieto da parte di un ex dipendente.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>	TUTTE LE AREE	<p>Immediata</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.</p>	<p>Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.</p>
<b>Formazione di Commissioni, assegnazioni a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p> <p>Obbligo di preventiva verifica tramite casellario giudiziale.</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA</p>	TUTTE LE AREE	<p>Immediata</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.</p>	<p>Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.</p>

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
<b>Whistleblowing</b>	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici - ed eventualmente di altri soggetti - che segnalano illeciti.</p> <p>Mediante predisposizione di un'informativa, di un modello procedurale e di form per le segnalazioni da parte del personale dipendente.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la riservatezza dell'identità del denunciante;</li> <li>il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.</li> </ul>	RPCT	<p>Permanente</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.</p>	<p>Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance</p>
<b>Patti di Integrità</b>	<p>Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.</p>	<p>Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>	TUTTE LE AREE	2023	
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	<p>Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.</p>	<p>Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p>	RPCT	2023	
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	<p>Consiste nell'attuare un controllo, a posteriori, sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.</p>	<p>Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>RPCT</p> <p>TUTTE LE AREE</p>	<p>Permanente</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con Piano della performance.</p>	<p>Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo gestionale del Piano della performance.</p>
<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</b>	<p>Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio, mediante l'obbligo di segnalazione al RPCT da parte dei soggetti responsabili delle situazioni sintomatiche di</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>	TUTTE LE AREE	<p>Permanente</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con piano della</p>	<p>Forme e termini di attuazione della misura saranno individuate in uno specifico obiettivo</p>

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE	MONITORAGGIO
	possibili conflitti di interesse.			performance.	gestionale del Piano della performance.

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Per i rischi individuati nell'ente, cui sia stato attribuito un livello rilevante o critico (da 8 a 25), vengono di seguito individuate le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali.

**Tabella n. 3: Individuazione delle Misure ulteriori dell'ente**

	Processo	catalogo dei rischi specifici	Valutazione del rischio	misure da attivare e monitoraggio	tempistiche
20	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, da verificarsi secondo la cadenza e le forme previste in apposito obiettivo gestionale nel Piano della performance	Permanente
21	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	9,17	Inserimento in apposito obiettivo gestionale del Piano della performance di obiettivi minimi di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Permanente

23	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, da verificarsi secondo la cadenza e le forme previste in apposito obiettivo gestionale nel Piano della performance	Permanente
46	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	9,17	Inserimento in apposito obiettivo gestionale del Piano della performance di obiettivi minimi di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Permanente

**IDENTIFICAZIONE DEGLI ULTERIORI RISCHI E DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA RELATIVA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO NELL'AREA DEL "GOVERNO DEL TERRITORIO", AI SENSI DELLA PARTE VI DEL PNA 2016.**

Con l'espressione "Governo del territorio" nel PNA 2016 si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. Al relativo ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. A integrazione dell'analisi dei rischi e della individuazione delle misure specifiche di prevenzione già recate nel presente Piano, vengono di seguito indicate le ulteriori misure definite sulla scorta delle indicazioni recate nel PNA 2016.

	Processo	Catalogo dei rischi specifici	Misure da attivare e monitoraggio	tempistiche
1	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Assenza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi di sviluppo territoriale e inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Puntuale motivazione in ordine alle ragioni, procedure, costi di affidamento della redazione dei piani a incaricati esterni.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi	Permanente

			Tecnici al RPCT	
2	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Assenza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi di sviluppo territoriale e inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità in capo a soggetti esterni incaricati.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
3	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Assenza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi di sviluppo territoriale e inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Preventiva definizione da parte dell'organo politico degli indirizzi generali e delle linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie, e relativa pubblicizzazione ai fini di una partecipazione diffusa.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
4	Fase di adozione e raccolta delle osservazioni dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Asimmetrie informative in favore di gruppi di interesse o privati proprietari oppositori e conseguenti condizionamenti delle scelte	Rispetto di tutte le garanzie procedurali normativamente previste in tema di pubblicità, trasparenza e conoscibilità dei contenuti e delle scelte.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
5	Fase di approvazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Definizione di scelte in contrasto con gli interessi generali	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali di valutazione delle osservazioni e puntuale motivazione delle istruttorie.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
6	Piani attuativi di iniziativa privata (rischi specifici)	Adozione di piani non coerenti con l'interesse generale	Predisposizione di una preventiva analisi delle trasformazioni edilizie e delle opere di urbanizzazione da realizzare, della relativa fattibilità, sostenibilità e adeguatezza, anche economico-finanziaria	Permanente

			Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	
7	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione del contributo di costruzione	Attestazione istruttoria del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici in merito all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e trasmissione tempestiva al RPCT	Permanente
8	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Compromissione dell'interesse pubblico nella individuazione e quantificazione economica delle opere di urbanizzazione poste in carico al privato	Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese allo scomputo delle opere, della determinazione del relativo valore e delle garanzie di esecuzione.  Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
9	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Non corretta o adeguata quantificazione o individuazione delle aree oggetto di cessione o della relativa monetizzazione alternativa	Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese alle scelte operate.  Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
10	Esecuzione a scomputo delle opere di urbanizzazione	Mancata o inadeguata realizzazione delle opere	Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore, anche qualora possa procedere direttamente all'esecuzione dei lavori; nomina del collaudatore da parte del Comune con oneri a carico del privato; previsione di specifiche norme sanzionatorie in convenzione per mancato o ritardato adempimento nell'esecuzione dei lavori.  Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente

11	Fase di richiesta di integrazioni documentali e chiarimenti istruttori per il rilascio di titoli abilitativi edilizi	Esercizio delle funzioni d'ufficio per ottenere indebiti vantaggi propri o altrui	Esecuzione, alla conclusione di ciascun esercizio, di un controllo a campione volto ad accertare evidenti anomalie in tale fase istruttoria.  A cura del RPCT	Permanente
12	Calcolo del contributo di costruzione per il rilascio di titoli abilitativi edilizi	Errata o inadeguata quantificazione, riconoscimento di rateizzazione non dovuta, mancata applicazione di sanzioni per il ritardo nel versamento	Report analitico periodico sui relativi aspetti delle pratiche edilizie da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente
13	Esercizio dell'attività di vigilanza e sanzionatoria in ambito edilizio	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza e verifica, incongrua applicazione di sanzioni ripristinatorie o pecuniarie	Previsione di collaborazione in staff nei casi maggiormente complessi e definizione trasparente e coerente dei criteri utilizzati per la determinazione delle sanzioni.  Report informativo periodico del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Permanente