

### 3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi, considerati e riportati altresì i processi mappati nel precedente Piano Anticorruzione del Comune di Sirolo, sono le seguenti:

- **A) Acquisizione e gestione del personale**
- **B) Contratti pubblici**
- **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **E) Entrate, Spese e Patrimonio**
- **F) Controlli, verifiche, ispezioni**
- **G) Governo del territorio**
- **H) Incarichi e nomine**
- **I) Affari legali e contenzioso**
- **L) Processi trasversali**

### 3.5 VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MONITORAGGIO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

#### - **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente documento: a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012; b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) ed infine Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

Per procedere all'identificazione e analisi degli eventi rischiosi si proceduto a reperire informazioni dall'attività amministrativa attuale e pregressa dell'ente, da precedenti PTPCT, da colloqui con il personale e attraverso il benchmarking\confronto con amministrazioni simili a quelle di un Comune di modestissime dimensioni.

#### - **ANALISI DEL RISCHIO**

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

• **Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;**

La valutazione del rischio viene quantificata attraverso tre gradienti: Basso – Medio – Alto i quali sono stati calcolati sulla base del seguente sistema di indicatori:

**Indicatore 1 – grado di discrezionalità:**

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinano il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

**Indicatore 2 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):**

se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc.);

**Indicatore 3 - livello di trasparenza del processo/fase:**

l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

**Indicatore 4 – Collaborazione:**

la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

**Valutazione complessiva del rischio.**

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio

riportato: “per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è : rischio medio.” La mappatura completa è parte integrante del presente piano: “Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo”.

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente “basso, medio o alto” sulla base dell’impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associata una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell’attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all’all.1 al PNA 2019.

#### - **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO. Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell’Ente, identificando annualmente le aree “sensibili” su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

## LE MISURE PREVISTE

Le **misure di prevenzione del rischio cd. generali** sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente. Ove il rischio risulti essere più pregnante e le misure predisposte dalle norme siano inefficaci possono essere previste **misure di prevenzione del rischio cd. specifiche**.

<b>Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)</b>	
DESCRIZIONE DELLE MISURE SINTETICAMENTE ESPRESSE CON TERMINE <b>REGOLAMENTAZIONE</b>	
<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	<b>1. Trasparenza</b>
<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	<b>2. Codice di Comportamento</b>
<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	<b>3. Tempi procedurali</b>
<b>Conflitto interessi :</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni su procedure ad evidenza pubblica	<b>4. Conflitto Interessi</b>
<b>Whistleblowing :</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	<b>5. Whistleblowing</b>
<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione <i>(date le modestissime dimensioni dell'Ente tale misura non può essere attuata)</i>	<b>6. Rotazione Ordinaria</b>
<b>Pantouflage :</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	<b>7. Pantouflage</b>
<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	<b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>
<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica :</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	<b>9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>
<b>Patti Integrità :</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	<b>10. Patti Integrità</b>
<b>Condanne per delitti contro la PA :</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	<b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>

<b>Rotazione straordinaria</b> : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	<b>12. Rotazione straordinaria</b>
<b>Formazione</b> : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	<b>13. Formazione</b>
<b>Controlli Interni</b> : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento interno dei Controlli	<b>14. Controlli Interni</b>
<b>Controllo e monitoraggio</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento dei Controlli sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	<b>15. Controllo e monitoraggio</b>
Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	<b>16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b>
<b>Attività e incarichi extra-istituzionali</b> : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	<b>17. Attività e incarichi extra-istituzionali</b>

#### - **MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Il Comune - per il tramite dei singoli Responsabili di Area di competenza -realizza il monitoraggio almeno una volta l'anno, sulla base di quanto stabilito nella presente Sezione alla fine di ogni Area di Rischio, ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione del PIAO, per l'anno successivo.

1. Trasparenza
2. Codice di Comportamento
3. Tempi procedimenti
4. Conflitto Interessi
5. Whistleblowing
6. Rotazione Ordinaria
7. Pantouflage
8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10. Patti Integrità
11. Condanne per delitti contro la PA
12. Rotazione straordinaria
13. Formazione
14. Controlli Interni
15. Controllo e monitoraggio
16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17. Attività e incarichi extra-istituzionali

### 3.3 PROCESSI E ANALISI E MISURE DI PREVENZIONE PER SINGOLE AREE

(Parametro di riferimento PNA 2019 - ALLEGATO 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi - Tabella 3)

<b>PROCESSI E ANALISI</b>					
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE A)</b>					
<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE</b>					
<b>CODICE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori</b>
<b>A1</b>	<b>Reclutamento:</b> (Area Gestione Risorse Umane)	Espletamento procedure concorsuali o di selezione (Adempimento in materia di pubblicità della selezione; definizione materie criteri e requisiti di selezione	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure Possibili condizionamenti, pressioni esterne con riferimento ai partecipanti al concorso  Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	Responsabile di Area e Risorse umane Area competente quali esecutori	<b>ALTO</b>
		Assunzione tramite	Uso improprio o distorto della		<b>MEDIO</b>

		centri impiego Mobilità tra enti	discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		
<b>A2</b>	<b>Commissione di Concorso</b> (Area Gestione Risorse Umane)	Nomina di componenti qualificati	Componenti non dotati della necessaria professionalità		MEDIO
<b>A3</b>	<b>Espletamento delle prove</b> (Commissione di concorso)	Corretta verbalizzazione delle prove	Non Corretta conservazione degli elaborati con possibilità di manipolazioni Alterazione e violazione dell'anonimato Eccessiva discrezionalità della Commissione nella disamina degli elaborati e nell'espletamento prove orali		ALTO
<b>A4</b>	<b>Progressioni Area</b> (Area Gestione Risorse Umane)	Progressioni orizzontali/verticali	Uso improprio o distorto della discrezionalità		MEDIO
<b>A5</b>	<b>Valutazione e trattamento economico accessorio</b> (Tutti i Settori)	Valutazione della produttività dei dipendenti e riconoscimento di incentivi economici al personale	Uso improprio o distorto della discrezionalità		MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE**  
**AREA DI RISCHIO GENERALE A)**  
**ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE**

<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b> Sono comprese le misure generali e quelle specifiche
<b>A1</b> Ricorso a procedure selettive pubbliche per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 e incarichi occasionali ex art 7 D.Lgs 165/2001	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Procedura selettiva pubblica effettuata nel rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità Rispetto della normativa primaria e secondaria in materia di attribuzione di incarichi ex art. 7 del d.lgs. n. 165/2001	<b>1. Trasparenza</b> <b>4. Conflitto di interessi</b> <b>7. Pantouflage</b> <b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b> <b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>
<b>A2</b> Composizione delle commissioni di concorso	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Commissione istituita secondo criteri previsti Assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse.	Regolamentazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.
<b>A3</b> Espletamento delle prove	Trasparenza delle procedure di selezione	Immediata	Commissione di concorso	Corretto espletamento della procedura concorsuale	
<b>A4</b> Valutazione e trattamento economico accessorio.	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Progressione attuata nella stretta osservanza delle norme di legge e regolamentari (eventuali regolamenti interni applicabili in	Regolamentazione



				materia di acquisizione e di progressione del personale, e di valutazione del personale)	
<b>Tutti gli altri processi</b>	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

### **MONITORAGGIO**

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

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostative allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

**Relazione annuale del Responsabile del Servizio** rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list. **Controllo a campione dei provvedimenti emanati**, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

<b>PROCESSI E ANALISI AREA DI RISCHIO GENERALE B) CONTRATTI PUBBLICI</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori</b>
	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i	Definizione di fabbisogni legati ad interessi particolari; individuazione di priorità non corrispondenti a reali esigenze	Responsabile di Area	MEDIO

	processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi			
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Identificazione di un oggetto di affidamento non necessario all'attività ordinistica per assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatore di interessi diretti verso l'attività ordinistica	Responsabile di Area	MEDIO
	Scelta della procedura di affidamento	Alterazione della concorrenza		ALTO
	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessari		ALTO
	Definizione degli elementi essenziali del contratto	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata/carente individuazione degli elementi essenziali del contratto		MEDIO
	Identificazione dei requisiti di qualificazione	Erronea imputazione dello strumento più idoneo per l'affidamento		MEDIO
	Identificazione dei requisiti di aggiudicazione	Identificazione di requisiti ad personam		ALTO

	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute		ALTO
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata		ALTO
	Verifica dell'aggiudicazione	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva; mancato rispetto delle norme relative alla aggiudicazione e/o stipula del contratto		MEDIO
	Stipula del contratto	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto; mancato rispetto delle norme relative alla stipula del contratto, anche al fine di favorire interessi particolari		MEDIO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie; assenza dei necessari presupposti previsti dalle norme		ALTO

	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dalla normativa vigente; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose		ALTO
	Verifiche circa la conformità o regolare esecuzione del contratto	Alterazioni/omissioni di attività di controllo		MEDIO
	Pagamenti in favore di soggetti esecutori del contratto	Effettuazione di pagamenti ingiustificati ovvero in assenza dei relativi presupposti; pagamenti effettuati in ritardo; pagamenti sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		MEDIO
		Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare		ALTO

		al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzi di rimedi alternativi a quelli giurisprudenziali per non gravare di eccessivi oneri e responsabilità il vincitore del bando inadempiente agli obblighi contrattuali		MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE  
AREA DI RISCHIO GENERALE B)  
CONTRATTI PUBBLICI**

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
<b>B1</b> Programmazione annuale ovvero definizione di cronoprogramma per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture Programmazione effettuata	Definizione di fabbisogni effettivi, rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; attivazione tempestiva delle corrette procedure di acquisizione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Programmazione effettuata	<b>1. Trasparenza</b> <b>2. Codice di Comportamento</b> <b>3. Tempi procedurali</b> <b>4. Conflitto Interessi</b> <b>5. Whistleblowing</b> <b>7. Pantouflage</b> <b>10. Patti Integrità</b> <b>11. Condanne per delitti contro la PA</b> <b>12. Rotazione straordinaria</b> <b>13. Formazione</b> <b>14. Controlli Interni</b> <b>15. Controllo e monitoraggio</b>
<b>B1</b> Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine a: scelta della procedura, scelta del sistema di affidamento, scelta	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; adozione di procedure adeguate e rispondenti a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità dell'azione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Motivazione fornita	

della tipologia contrattuale,	amministrativa				
<b>B1</b> Sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza/ RUP	Dichiarazione rilasciata Regolamentazione	
<b>B1</b> Previsione nella documentazione di gara (bandi, avvisi, lettere di invito) e nei contratti stipulati di apposita clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle disposizioni contenute in protocolli di legalità o in patti di integrità ovvero degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza - Ufficiale rogante	Clausola inserita	
<b>B1</b>	Creazione di contesto	Immediata	Responsabile del	Rilascio Dichiarazione	

<p>Acquisizione di specifiche dichiarazioni dei componenti della commissione giudicatrice in relazione a: - assenza di cause che obbligano all'astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.; - non aver ricoperto, nel biennio precedente, la carica di pubblico amministratore in relazione alla stazione appaltante; - non essere stato membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi - altre dichiarazioni previste da norme o regolamenti.</p>	<p>non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>		<p>servizio di competenza</p>	<p>attestante il rispetto delle condizioni previste</p>	
<p><b>B1</b> Individuazione di tempi certi nella documentazione di gara per lo svolgimento degli adempimenti necessari tra</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio di competenza</p>	<p>Individuazione effettuata</p>	

l'aggiudicazione e la stipulazione del contratto					
<p><b>B1</b> Adempimenti in caso di varianti: adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC; pubblicazione, contestualmente alla adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei relativi provvedimenti</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Adempimenti effettuati	
<p><b>B1</b> Adempimenti in caso di subappalto: adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Motivazione fornita; verifica effettuata	



<p><b>B1</b>  Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 (CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare offerte, n. offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi documenti su Amministrazione trasparente</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del servizio di competenza</p>	<p>Pubblicazione effettuata</p>	
<p><b>B1</b>  Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione all'ANAC del link di pubblicazione</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p>	<p>Responsabile del servizio di competenza</p>	<p>Pubblicazione effettuata</p>	
<p><b>B1</b>  Ricorso, nei casi</p>	<p>Riduzione delle possibilità di</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio di competenza</p>	<p>Ricorso effettuato</p>	

previsti dalla normativa vigente, a Centrali di committenza/Consip/M EPA (o ad analoghi strumenti/soggetti aggregatori) per le acquisizioni previste	manifestazione di eventi corruttivi				
<b>B1</b> <i>Procedure negoziate e/o affidamenti diretti:</i> assicurare, ove possibile, un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, anche mediante utilizzo di elenchi aperti di operatori economici	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza/ RUP	Confronto e/o rotazione effettuati	
<b>B1</b> Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza / RUP	Divieto rispettato	
<b>B1</b> Proroga e rinnovo contrattuale: Rispetto delle previsioni normative	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Normativa rispettata	
<b>B1</b>	Creazione di contesto	Immediata	Responsabile del	Disposizioni normative	

Procedure di spesa: Applicazione delle disposizioni, anche regolamentari, relative alle procedure di spesa; rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti da parte delle PP.AA., anche in relazione ai tempi di erogazione della spesa	non favorevole alla corruzione		servizio interessato	e procedurali rispettate	
<b>B1</b> <b>Procedure di spesa in ambito PNRR:</b> rendicontazione spese di esecuzione del contratto su REGIS,BDPAP: Applicazione delle disposizioni normative, anche di quelle previste nei manuali operativi, relative alle procedure di spesa e rendicontazione; rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti da parte delle PP.AA., anche in relazione ai tempi di erogazione della spesa.	Creazione di contesto di pubblicità e trasparenza dei dati e al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato / RUP Cabina di regia ove costituita	Disposizioni normative e procedurali rispettate	<b>1.Trasparenza</b> <b>2.Codice di Comportamento</b> <b>3.Tempi procedurali</b> <b>4. Conflitto Interessi</b> <b>5. Whistleblowing</b> <b>7. Pantouflage</b> <b>10. Patti Integrità</b> <b>11. Condanne per delitti contro la PA</b> <b>12. Rotazione straordinaria</b> <b>13. Formazione</b> <b>14. Controlli Interni</b> <b>15. Controllo e monitoraggio</b> <b>-Controllo sulla rendicontazione</b>
Individuazione misure/prescrizioni	Aumento delle possibilità di scoprire	Immediata	Responsabile del servizio interessato/	Misure/ prescrizioni adottate	<b>Regolamentazione</b>

contro il riciclaggio	eventi corruttivi		Segretario comunale		
-----------------------	-------------------	--	---------------------	--	--

### **MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio. Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per coloro che incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostative allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list. Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012.

\*\*\*\*\*

<b>PROCESSI E ANALISI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE C)</b>				
<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori</b>
<b>C1 Emanazione dei provvedimenti di tipo autorizzatorio</b> (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Ricevimento della richiesta	Carenza di documentazione e falsità nelle dichiarazioni atte ad ottenere il provvedimento favorevole	Responsabile dell'Area competente	MEDIO
	valutazione dei requisiti per l'ottenimento del provvedimento favorevole	Mancato controllo		MEDIO
	rilascio dell'autorizzazione	Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto		MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE					
AREA DI RISCHIO GENERALE C)					
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
C1 Tutti i processi:	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	<b>1.Trasparenza</b> <b>2.Codice di Comportamento</b> <b>3.Tempi procedurali</b> <b>4. Conflitto Interessi</b> <b>11. Condanne per delitti contro la PA</b> <b>14. Controlli Interni</b>

### MONITORAGGIO

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

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

PROCESSI E ANALISI				
AREA DI RISCHIO GENERALE D)				
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori

<b>D1</b> <b>Rilascio prestazioni socio assistenziali</b> (Tutti i Settori)	Ricevimento della richiesta di certificazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti; provvedimenti ampliati adottati in assenza dei relativi presupposti	Responsabile dell'Area competente	MEDIO
<b>D2</b> <b>Concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati (ad esempio CAS)</b> (Tutti i Settori)	Istanza per la concessione di contributi Rilascio del contributo	Mancato rispetto del disciplinare, ove esistente, o errato svolgimento procedimento per procurare vantaggi a soggetti privati; provvedimenti ampliati adottati in assenza dei relativi presupposti	Responsabile dell'Area competente	MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE**

**AREA DI RISCHIO GENERALE D)**

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
<b>D1 - D2</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Publicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	<b>1. Trasparenza</b> <b>2. Codice di Comportamento</b> <b>3. Tempi procedurali</b> <b>4. Conflitto Interessi</b> <b>11. Condanne per delitti contro la PA</b> <b>14. Controlli Interni</b> Regolamentazione Controlli Regolamentazione
	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	

	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Controlli effettuati	
--	---	-----------	---	----------------------	--

### MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

<b>PROCESSI E ANALISI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE E)</b>				
<b>AREA ENTRATE SPESE PATRIMONIO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b> valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
<b>E1</b> Accertamenti entrate	Accertamento delle entrate correnti da parte del responsabile dell'area finanziaria	Volontaria omissione di iscrizione tra gli accertamenti di importi riconducibili a posizioni di debito aperte verso particolari soggetti esterni a seguito di pressioni interne o esterne all'ente	Responsabile dell'Area Finanziaria	BASSO
<b>E2</b> Riscossione Entrate	Corretta imputazione contabile in fase di riscossione delle entrate	Omissione di riscossione di cartelle esattoriali di particolari soggetti giuridici (o persone fisiche) a seguito di pressioni interne o esterne all'ente		BASSO
<b>E3</b> Gestione della spesa	Gestione della spesa non conforme all'adozione dei principi di cui al d.lgs 118/2011	Indirizzo della spesa pubblica verso missioni titoli o programmi al fine di avvantaggiare soggetti esterni all'amministrazione.		BASSO

<b>E4</b> Conferimento e ricezione omaggi e regalie	Conferimento o ricezione di beni di non modico valore da parte di soggetti esterni all'ente	Possibilità che la regalia o l'omaggio celino un intento corruttivo da parte del soggetto erogatore.	Tutti i dipendenti dell'ente	MEDIO
<b>E5</b> Cronologia dei pagamenti delle fatture	Rispetto della cronologia dei pagamenti in base alla temporalità con il quale è pervenuta la fattura	Adozione di un favor ingiustificato nell'espletamento di un pagamento anteriormente ad un altro.	Responsabile dell'Area Finanziaria	BASSO

**MISURE DI PREVENZIONE**

**AREA DI RISCHIO GENERALE E)**

**AREA ENTRATE SPESE PATRIMONIO**

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
Per gli "Accertamenti e riscossioni entrate" "Gestione della spesa" Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali e dei principi propri della azione amministrativa.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di trasparenza	Immediata	Responsabile dell'area finanziaria	Accertamento avvenuto nei tempi Riscossioni avvenute nei tempi Rispetto delle fasi di Impegno liquidazione ordinazione e pagamento	Regolamentazione
Per conferimento e ricezione regalie: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di trasparenza	Immediata	Responsabile dell'Area Finanziaria	Rendicontazione annuale di eventuali omaggi o regali ricevuti da parte dei dipendenti	Regolamentazione



comunali, del Codice di Comportamento e dei principi propri della azione amministrativa.					
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di trasparenza	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Regolamentazione

**MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

<b>PROCESSI E ANALISI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE F)</b>				
<b>CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b> valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolare l'ente nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/ corruzione attiva)	Distrazione di responsabile proprie verso altri soggetti interni	Dipendenti dell'Ente	MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE F)</b>				
<b>CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI</b>				

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
Rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari Tutti i settori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabile dell'Area, interessato	Rispetto del Codice di Comportamento	Regolamentazione e Trasparenza

### **MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

<b>PROCESSI E ANALISI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE G)</b>				
<b>INCARICHI E NOMINE</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b> valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi affidati a consulenti o collaboratori	Presentazione della richiesta di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi	Omessa presentazione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013)	Consulente o collaboratore e Responsabile di Area per il Controllo	MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE G)</b>					
<b>INCARICHI E NOMINE</b>					
<b>PROCESSI e MISURE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>

<b>INTERESSATE</b>					
Tutti i processi: Rispetto degli obblighi di legge e di autocertificazione	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Contestuale all'insorgere dell'input	Responsabile dell'Area, interessato	Reperimento delle dichiarazioni e controllo Rispetto del Codice di Comportamento	Regolamentazione e Trasparenza

**MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

<b>PROCESSI E ANALISI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE H)</b>				
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b> valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Gestione di pratiche legali attraverso la nomina di avvocati qualificati	Identificazione soggetto esterno idoneo per l'incarico di consulente legale	Nomina di consulenti legali che non possiedono i requisiti di professionalità idonei alle esigenze dell'amministrazione	Reperimento del Curriculum e affidamento dell'incarico Responsabile di area cui necessita la consulenza legale	MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>AREA DI RISCHIO GENERALE H)</b>					
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<b>PROCESSI e MISURE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>

<b>INTERESSATE</b>					
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell' Area, interessato	Pubblicazione dei dati	Regolamentazione e Trasparenza

### **MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

\*\*\*\*\*

<b><u>PROCESSI E ANALISI</u></b>				
<b>AREA DI RISCHIO I - SPECIFICA)</b>				
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b> valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	Maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Responsabile Tecnica dell' Area	ALTO
	REDAZIONE STRUMENTI PIANIFICAZIONE URBANISTICA	DEGLI DI Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione	Responsabile Tecnica dell' Area	MEDIO

		dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA OSSERVAZIONI	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Responsabile dell'Area Tecnica e / Rup	MEDIO
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	Mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	ATTUATIVA indebite pressioni di interessi particolaristici Medio	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	CONVENZIONE	individuazione di un'opera	Responsabile dell'Area	ALTO

	URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Tecnica	
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Responsabile Area Tecnica	MEDIO
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO

	URBANIZZAZIONE	opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere		
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale; condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	Responsabile Tecnica	dell'Area ALTO
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Responsabile Tecnica	dell'Area ALTO
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Responsabile Tecnica	dell'Area MEDIO
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Responsabile Tecnica	dell'Area MEDIO
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	Responsabile Tecnica	dell'Area ALTO

	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO

**MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

**AREA DI RISCHIO I**

**GOVERNO DEL TERRITORIO**

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
Tutti i processi: Rispetto della normativa vigente, anche di livello regionale, applicabile in relazione al processo interessato.	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Procedure espletate secondo la normativa vigente	Regolamentazione
Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali e dei	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione



principi dell'azione amministrativa					
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente applicabile, anche di livello regionale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs 33/2013	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
Tutti i processi: Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
Affidamento di incarichi ed attività tecniche a soggetti esterni: adozione di elenchi e applicazione dei principi di rotazione e di competenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Rotazione effettuata	Regolamentazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE</b>					
<b>AREA DI RISCHIO I</b>					
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>					
<b>PROCESSI e MISURE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>

INTERESSATE					
<p>I.1) Varianti generali e/o specifiche allo strumento urbanistico generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione, da parte dell'organo politico competente, di obiettivi generali e di criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie</li> <li>- accertamento preventivo, nei confronti di soggetti ed organi interessati, di ipotesi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse; ricorso a strumenti idonei ad evitarle (es: trasparenza amministrativa)</li> <li>- Verifica circa la rispondenza all'interesse pubblico ovvero verifica circa l'assenza di pregiudizi agli interessi pubblici per favorire interessi privati</li> <li>- coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica</li> </ul>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>

<p>I.2) Fase di pubblicazione del Piano (ovvero della variante generale/specifica) e raccolta delle osservazioni: divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato ovvero nella variante adottata</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Pubblicazione e trasparenza effettuate</p>	<p>Trasparenza</p>
<p>I.3 Fase di approvazione del Piano (ovvero della variante generale/specifica): - verifica della rispondenza agli indirizzi forniti dall'organo politico competente - motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale - coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>

funzioni di verifica					
<p>I.4 Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica (processi di pianificazione attuativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stretta osservanza del contenuto del Piano urbanistico</li> <li>- preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore</li> <li>- accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore</li> <li>- fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub I.2</li> <li>- fase di approvazione: stesse misure sub I.3</li> <li>- esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;</li> </ul>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>

assicurare la terzietà del soggetto collaudatore					
<p>Convenzione urbanistica (processi di pianificazione attuativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stretta osservanza del contenuto del PRG/PRE</li> <li>- preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore</li> <li>- accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore</li> <li>- fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub I2</li> <li>- fase di approvazione: stesse misure sub I.3</li> <li>- esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori; assicurare la terzietà del</li> </ul>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione

<p>soggetto collaudatore  - calcolo degli oneri:  attestazione del  responsabile  dell'ufficio, da allegare  alla convenzione, circa  l'avvenuto  aggiornamento delle  tabelle parametriche  degli oneri e del fatto  che la determinazione  degli stessi è stata  attuata sulla base dei  valori in vigore alla  data di stipula della  convenzione  - individuazione delle  opere di  urbanizzazione:  specifica motivazione  in merito alla necessità  di far realizzare al  privato costruttore le  opere di urbanizzazione  Responsabile del  servizio interessato/  RUP Prescrizioni  rispettate  Regolamentazione</p>					
--	--	--	--	--	--

\*\*\*\*\*

<b><u>PROCESSI E ANALISI</u></b> <b><u>AREA DI RISCHIO L)</u></b> <b>PROCESSI TRASVERSALI</b>					
<b>PROCESSO</b>	<b>SUB PROCESSO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>INPUT\OUTPUT</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>RISCHIO</b>

		<b>RISCHIOSO</b>			<b>valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori</b>
Gestione sinistri e risarcimenti, con specifico riguardo alla fase istruttoria e a quella decisionale Area Amministrativa		Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Reperimento delle dichiarazioni e controllo	Responsabile di Area competente	MEDIO
Servizi e concessioni cimiteriali: -inumazioni, tumulazioni; -esumazioni, estumulazioni; -concessioni demaniali per cappelle; -manutenzione, pulizia e custodia cimiteri Area Tecnica		Mancato rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale; mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree non conformi alle procedure previste		Responsabile di Area competente	MEDIO
Espropriazioni per pubblica utilità: -iter espropriativo - individuazione indennità di esproprio o di superficie (Area Tecnica)		Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati; errata determinazione delle indennità di esproprio o di superficie		Responsabile di Area competente	MEDIO
Mobilità e viabilità: - manutenzione strade -pubblica illuminazione - pulizia strade -rimozione neve		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti;		Responsabile di Area competente	MEDIO

(Area Tecnica)		omissione/alterazione controlli			
Territorio e ambiente: - pulizia aree pubbliche - manutenzione aree verdi (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti; omissione/alterazione controlli		Responsabile di Area competente	MEDIO
Tributi comunali: -riscossione e predisposizione ruoli -accertamenti e verifiche dei tributi locali - accertamenti con adesione dei tributi locali (Area Finanziaria)		Alterazione procedimento per favorire interessi privati		Responsabile di Area competente	MEDIO
Gestione del ciclo dei rifiuti (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione alla fase endoprocedimentale e agli affidamenti; omissione/alterazione controlli; eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse; mancata trasparenza		Responsabile di Area competente	MEDIO
Servizi di polizia (sicurezza e ordine pubblico; vigilanza su circolazione e sosta;		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; mancata vigilanza		Responsabile dell'Area di Polizia Locale	MEDIO



<p>verifiche attività commerciali; altre verifiche previste dalle norme; gestione sanzioni)</p> <p>Controlli a cura dell'Ufficio di Polizia Locale</p>					
<p>Servizi culturali: - organizzazione eventi - rapporti con associazioni culturali e associazioni del terzo settore (Area amministrativa)</p>		<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari</p>		<p>Responsabile dell'Area competente</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani Servizi per minori, famiglie e disabili -erogazione contributi (es: REI, SIA sisma, ...)</p>		<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli</p>		<p>Responsabile dell'Area competente</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Diritto allo studio: - erogazione contributi/ rimborsi (Area amministrativa)</p>		<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli</p>		<p>Responsabile dell'Area competente</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Attività produttive e sportello SUAP: -gestione istanze e relativa istruttoria (Area Tecnica)</p>		<p>Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati</p>		<p>Responsabile dell'Area competente</p>	<p>MEDIO</p>

Servizi demografici, stato civile, servizio elettorale, statistica, leva: - atti e certificazioni, pratiche, documenti - consultazioni elettorali (Area amministrativa)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Esercizio controlli interni (Ufficio di Segreteria comunale)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione procedura di svolgimento controlli interni		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Attività di segreteria comunale: svolgimento delle funzioni previste dal d.lgs. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari (Ufficio di Segreteria comunale)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari		Responsabile dell'Area competente	MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE  
(AREA DI RISCHIO L)  
PROCESSI TRASVERSALI**

<b>PROCESSI e MISURE INTERESSATE</b>	<b>OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>
--------------------------------------	----------------------------------	--------------	---------------------	-------------------------	----------------------------

Tutti i processi: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali, e dei principi propri della azione amministrativa	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedura espletata secondo la normativa vigente	Regolamentazione
Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Immediata	Tutto il personale del Comune	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione

eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi					
---	--	--	--	--	--

### **MONITORAGGIO**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

### **3.4 ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In questa sezione, il Piano prende in considerazione ulteriori misure volte ad implementare gli strumenti di contrasto alla corruzione e alla cd. "maladministration" volgendo sempre l'attenzione alle prescrizioni previste dalla L. 190/2012.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure:

<b>Elenco delle misure generali e specifiche di contrasto.</b>	<b>Codice identificativo</b>
--	------------------------------

Nuova mappatura dei processi	M.01
Aggiornamento Codice di Comportamento	M.02
Rotazione del personale	M.03
Monitoraggio sul Conflitto di interessi	M.04
Vigilanza sugli incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali.	M.05
Contrasto alle incompatibilità e inconfiribilità	M.06
Whistleblowing	M.07
Contrasto al Pantouflage	M.08
Formazione	M.09
Patto di integrità	M.10
Trasparenza	M.11

\*\*\*\*\*

**MISURA.01**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

**MAPPATURA DEI PROCESSI E RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI. M01**

La mappatura dei processi rappresenta un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione. Una adeguata mappatura dei processi consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Pertanto una nuova mappatura dei processi costituisce la MISURA n. 01, trasversale a tutti i settori, di natura generica con un orizzonte triennale pari a quello del presente PIAO.

Normativa di riferimento	L. n.190/2012 L. n.241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 approvato con deliberazione dell'ANAC n.7 del 17 gennaio 2023
Azioni da intraprendere	Nuova mappatura dei processi con il FINE di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute, standardizzare, semplificare ed eventualmente informatizzare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro, migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni. In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi: eliminare le attività prive di valore, agire sull'organizzazione, intervenire sulla regolamentazione, implementare l'informatizzazione.
SOGGETTI RESPONSABILI	Segretario Comunale, Responsabili di Area, posizioni organizzative e tutto il personale dipendente.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo; termine finale 2025
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	

**MISURA.02**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Sirolo sono tenuti ad osservare. Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 75 del 27/12/2013. Il D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, ha previsto un aggiornamento del codice di comportamento che deve tenere conto del nuovo contesto socio-lavorativo all'indomani della pandemia da Covid-19 e del PNRR, delle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e della maggiore diffusione di internet e dei social media. Nel corso del 2023, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà all'aggiornamento del Codice di Comportamento tenendo conto delle novità normative introdotte dal sopra menzionato D.L. n. 36/2022.

Normativa di riferimento	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, 2019 e 2022 Decreto legislativo 75/2017 Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
Azioni da intraprendere	Aggiornamento del Codice di comportamento 2023 preso atto altresì del Parere emanato dal Consiglio Di Stato, Sez. Atti norm. n.

	93/2023. Soggetto attuatore - Segretario Comunale Consegna del Codice di Comportamento a tutti i nuovi assunti\incaricati.
SOGGETTI RESPONSABILI	Segretario Comunale per aggiornamenti e Responsabile del Personale per la consegna del Codice di comportamento.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Codice già approvato. Per il resto da attuare quando necessario	

**MISURA.03**  
**ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Sirolo, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello di incarico di E.Q. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art.16, comma1,lett. l-quater, del D.lgs165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221
Azioni da intraprendere	Rotazione straordinaria nelle ipotesi previste dalla Legge o per quelle previste dall'ente.
SOGGETTI RESPONSABILI	Singoli Responsabili di Area
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare in caso di necessità	

**MISURA.04**  
**MONITORAGGIO**  
**CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	Art.1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice dei contratti pubblici
Azioni da intraprendere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obbligo di acquisire la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del Responsabile Risorse umane in ogni caso di assegnazione di un dipendente ad un nuovo ufficio e/o servizio.</li> <li>2. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali da protocollare e conservare agli atti o da inserire all'interno dei provvedimenti se riferite al sottoscrittore del provvedimento medesimo.</li> <li>3. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, da protocollare e conservare agli atti, da parte dell'aggiudicatario.</li> <li>4. <u>In caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR o strutturali vale la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, salvo la dichiarazione da rendere qualora i medesimi soggetti ritengono di trovarsi in conflitto di interessi relativamente a una specifica procedura da protocollare e conservare agli atti.</u></li> <li>5. Obbligo della dichiarazione, in ogni caso, per ogni singola procedura da parte del RUP e dei commissari di gara, da protocollare e conservare agli atti.</li> <li>6. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse devono essere acquisite anche dai soggetti a cui sono affidati incarichi esterni in relazione a uno specifico contratto</li> </ol>
SOGGETTI RESPONSABILI	Tutti i soggetti citati.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Attuato in parte e da attuare	



**MISURA.05**  
**INCARICHI D'UFFICIO, INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il principale riferimento normativo è l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001; in particolare comma 2 prevede che: "2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati" e il comma 3-bis prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Stante la scarsa incidenza dei casi ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia

Normativa di riferimento	art. 53, comma3-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere	1.Pubblicazione degli incarichi autorizzati.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC per i Responsabili di Area Responsabile di Area per i propri dipendenti
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando necessario.	

**MISURA.06**  
**CONTRASTO ALLE INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Sono tre le cause di inconfiribilità degli incarichi:  
- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;

- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità. L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013). L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico;

- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico. Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC. 35 Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

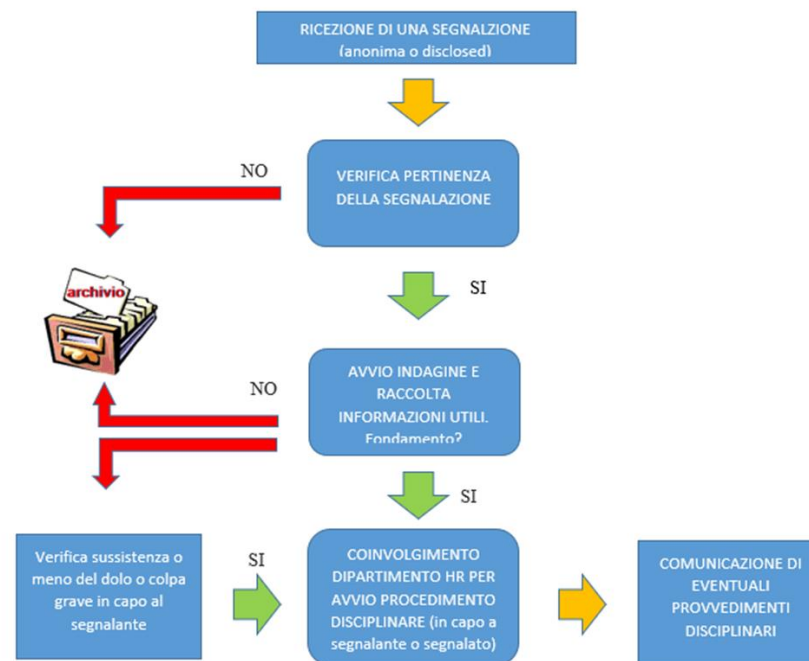
- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati; - nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Normativa di riferimento	D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ; legge 6 novembre 2012, n. 190 D.Lgs. n. 165/2001.
Azioni da intraprendere	A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.
SOGGETTI RESPONSABILI	RUP dei singoli procedimenti.

Tempi di attuazione	La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico; - al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni; - annualmente per il conferimento di incarichi interni - e, su richiesta, nel corso del rapporto.
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando necessario.	

**MISURA.07**  
**WHISTLEBLOWING**

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).



Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza o utilizza il portale informatico utilizzando il "bottone" presente sul sito istituzionale. Le segnalazioni verranno registrate in un apposito registro riservato del Protocollo.

Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. 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; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso. Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente. I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso. E' stato predisposto l'apposito modulo per le segnalazioni, che devono essere trasmesse in formato cartaceo al RPCT (allegato 2). Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul Whistleblowing, cui si rimanda integralmente.

Normativa di riferimento	art.54-bis D.lgs. n.165/2001 (fino al 14 luglio 2023) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Deliberazione ANAC 9 giugno 2021, n. 469 Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (dal 15 luglio 2023)
Azioni da intraprendere	Predisposizione modello di segnalazione.
<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	RPTC
Tempi di attuazione	Entro il 2023
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Attuata (v. allegato)	

**MISURA.08**  
**CONTRASTO AL PANTOUFLAGE**

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Sirolo, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il Comune di Sirolo attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserire nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi. La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre 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.

Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014 Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	<p>Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).</p> <p>2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.</p> <p>In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune .</p> <p>3. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".</p>
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabili che gestiscono i procedimenti correlati.
Tempi di attuazione	COSTANTE NEL TEMPO
<p>INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO  MISURA: Da attuare quando vi è la necessità.</p>	

## MISURA.09 FORMAZIONE

La formazione del personale, anche ai sensi della Legge Severino, è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione. E’ intenzione dell’Amministrazione garantire la formazione del proprio personale nella misura di almeno tre ore annue per ciascun dipendente individuato, da somministrare a mezzo dei più comuni strumenti (ad esempio: formazione in aula, anche nel corso di giornate formative organizzate con altri Enti interessati; seminari di formazione on-line mediante connessione da remoto). La formazione sarà articolata a livello generale per tutti i dipendenti (indicativamente, mediante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità) e a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di servizio e, in genere, al personale esposto al rischio corruzione. In tale ambito, si ritiene opportuno che il personale venga formato anche in relazione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla violazione del codice comportamento e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L’individuazione dei soggetti ai quali sarà erogata la formazione in materia è demandata al RPCT, di concerto con i responsabili dei servizi.

Resta fermo, ad ogni modo, che la formazione in materia sarà destinata, in via prioritaria, ai soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione (ad es: responsabili di servizio, responsabili del procedimento). E' intenzione dell'Amministrazione, comunque, favorire, per quanto possibile, la massima partecipazione di tutti i dipendenti ai percorsi formativi in questione, al fine di una maggiore sensibilizzazione alle tematiche oggetto della presente sezione

Normativa di riferimento	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs n. 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013, aggiornamento 2015 e 2016
Azioni da intraprendere	Calendarizzazione di corsi formativi in materia di anticorruzione e etica.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT per la calendarizzazione formazione; Responsabile Personale gli atti conseguenti e connessi.
Tempi di attuazione	Entro il 2023
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	

**MISURA.10**  
**PATTO DI INTEGRITA'**

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I Responsabili di Settore provvedono a inserire i medesimi negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente sulla base dei valori presi in considerazione nel Codice dei Contratti. Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici". Nel corso del mandato devesi pertanto procedere a predisporre ed approvare tali patti di integrità per poi, una volta approvati, effettuare un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17 della legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Approvazione del Patto di integrità ad opera della Giunta Comunale
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT e Giunta
Tempi di attuazione	Entro il 2023

INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO  
MISURA: Da attuare.

## MISURA.11 TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97) 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. [OMISSIS]".

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. In particolare, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Per tutto quanto ivi non previsto si rimanda alla sezione relativa alla trasparenza
SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC. Tutti i Responsabili di Area.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	