

DAL 25-01-2018
AL 08-02-2018



119/2018

COMUNE DI CAMPOREALE
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 4 del Reg. Del 24.1.2018	Oggetto: Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018/2020.
--------------------------------	---

L'anno duemiladiciotto il giorno 24 del mese di Gennaio, alle ore 9:35 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei sigg.:

COGNOME E NOME	CARICA	
CINO rag. LUIGI	SINDACO	
LANFRANCA d.ssa FRANCESCA	V.SINDACO	
GAMBINO ELINA	ASSESSORE	
GIACONE GIUSEPPE	ASSESSORE	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale dr. Pietro Costantino Pipitone
Assume la Presidenza il Sindaco – Rag. Luigi Cino – il quale invita i componenti della
Giunta Municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione

Proposta di deliberazione del Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della lotta alla corruzione e alla trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Municipale.

Oggetto: Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018/2020.

Premesso che:

- La legge 6.11.2012 n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni recante "**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**" ed in particolare l'articolo 1, comma 8, prevede l'adozione da parte degli enti locali di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall' ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ai sensi dell'art.1, comma 2) lett.b) della Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Il predetto Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione ed indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure.

Tutto ciò premesso:

- Visto l'articolo art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni il quale prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione ed ha chiarito che la sezione del PTPC sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell' ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
- Visto il Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2018/2020, predisposto dal RPC che disciplina le misure idonee per prevenire comportamenti illeciti;

Dato atto che si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile, atteso che la presente non comporta nessun riflesso diretto o indiretto sul bilancio dell'Ente;

Visto il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni recante "**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**";

Visto il D.Lgs 8 aprile 2013 n.39 e successive modificazioni ed integrazioni recante "**Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 06.11.2012 n.190**";

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013 intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" approvato con la deliberazione n 30 adottata dalla Giunta Municipale nella seduta dell'8 agosto 2017;

PROPONE

1. Di approvare l'allegato Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2018/2020;

2. Di disporre la pubblicazione sul portale dell'Ente nella sezione *Amministrazione trasparente*.

IL PROPONENTE: IL SEGRETARIO GENERALE: Dr. Pietro Costantino Pipitone

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'articolo 53 della L. 8.6.1990 n. 141, così come recepito dalla L.R. 48/1991, integrato dall'articolo 12 della L.R. 30/2000 e 147 bis - comma I - del D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Camporeale, 18.01.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE:

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile.

Camporeale, 18.01.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE:

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la superiore proposta corredata del parere favorevole di regolarità tecnica/amministrativa;
- Ritenuto di approvare tale proposta
- Visto l' OO.EE.LL. vigente in Sicilia;
- Con votazione unanime palese

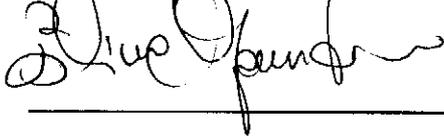
DELIBERA

1. Per i motivi esposti in premessa approvare la superiore proposta di deliberazione che qui si intende riportata e trascritta integralmente.

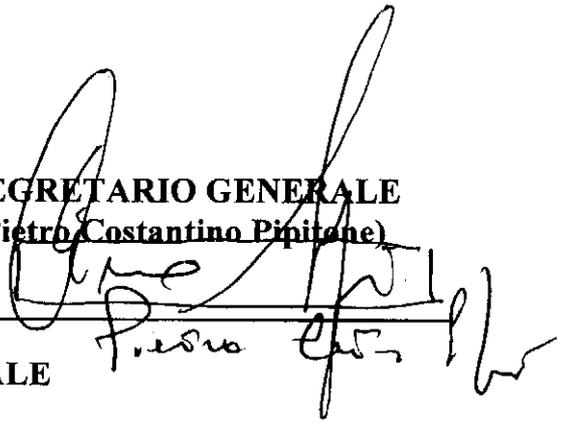
IL SINDACO
Rag. Luigi Cino



L'ASSESSORE ANZIANO



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr Pietro Costantino Pipitone)



IL SEGRETARIO COMUNALE

- Visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

su conforme attestazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line il giorno _____ e per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

Camporeale,

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute osservazioni e/o reclami;
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Camporeale,

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI CAMPOREALE
(CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018 - 2020

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del 2018)

PARTE PRIMA
ART. 1
OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in seguito P.T.P.C.T, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012 N. 190 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo quanto previsto nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015, giusta determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in quello del 2017 (approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.201), delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:
- g) l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- h) l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- i) l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- j) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012 N. 190 e successive modificazioni ed integrazioni, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, recepito con deliberazione n. 30 adottata dalla G.M. nella seduta dell'8 agosto 2017 unitamente al regolamento per i provvedimenti disciplinari, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano Triennale;
- k) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- l) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui all'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6.11.2012 n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (comma 16-ter dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni) e secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 8.4.2013, n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della precitata Legge n. 190/1992;
- n) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni;

o) l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'amministrazione ed agli incaricati di Posizione Organizzativa svolgenti funzioni dirigenziali competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

p) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano della performance;

q) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) Gli organi di indirizzo politico;

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione;

c) I Responsabili di P.O.;

d) I dipendenti con qualsiasi tipologia di contratto, ivi compresi il personale ASU e i consulenti e collaboratori (compresi gli esperti del sindaco);

e) Il Nucleo di valutazione/O.I.V. (ancora non individuati);

f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito solo Responsabile) nel Comune di Camporeale è il Segretario Comunale dell'Ente, individuato con apposito provvedimento sindacale. L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla Legge 6.11.2012 n. 190 (art. 41, co. 1 lett. f) del decreto lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ove sia concretamente realizzabile tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa, onde assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico);

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta

3. Il Responsabile si potrà avvalere di una struttura, con funzioni di supporto, ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e, qualora la Giunta Municipale provveda a tale assegnazione di personale.

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna area amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda

discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione. La mancata nomina annuale equivale a conferma.

6. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono essere conferiti, ove possibile, incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 3

I Responsabili di Posizione Organizzativa

1. I Responsabili di P.O. sono individuati quali Referenti per l'attuazione del presente Piano. Essi in particolare:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N. 165 e successive modificazioni ed integrazioni);
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, della prima citata Legge n.190/2012);
- c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N. 165 e successive modificazioni ed integrazioni);
- d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate;
- e) adottano l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione del personale o effettuano le segnalazioni all'U.P.D.(art. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N. 165 e successive modificazioni ed integrazioni);
- f) partecipano con il Responsabile alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;
- g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno del Settore e, ove possibile, tra i diversi Settori.

ART. 4

I DIPENDENTI

1. I dipendenti:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio ;
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) segnalano al proprio Responsabile di Settore le situazioni di illecito (art.54 bis del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N. 165 e successive modificazioni ed integrazioni - art.8 D.P.R. 16.4.2013 n. 62);
- d) segnalano al proprio Responsabile i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis della L. 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni - artt.6 e 7 D.P.R. 16.4.2013 n. 62).

ART. 5

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E/O O.I.V.

1. Il Nucleo di Valutazione e/o O.I.V.

- a) verifica l'applicazione del presente Piano da parte dei Referenti-Responsabili di Settore ai fini della valutazione sulla performance organizzativa ed individuale;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni, verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati

nel piano performance atteso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico;

Tale organo a tutt'oggi non è stato ancora attuato dall'Amministrazione comunale.

ART. 6

L'UPD

1.L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art.55 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, N. 165 e successive modificazioni ed integrazioni);

ART. 7

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione 12/2015, attraverso questo tipo di analisi, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifico ente.

2. L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

3. Il Comune di Camporeale conta 3.237 abitanti (popolazione residente complessiva al 31/12/2017).

ART. 8

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. Nella determinazione n. 12/2015, l'ANAC ha evidenziato come l'analisi del contesto interno riguardi gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

3. Il rapporto tra gli organi di governo (consiglio comunale, sindaco e giunta comunale) e la struttura burocratica è improntato sul generale principio di distinzione delle competenze di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2001, in base al quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico/amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, mentre l'adozione degli atti gestionali è rimessa all'esclusiva competenza dei responsabili di posizione organizzativa svolgenti funzioni dirigenziali. Al Comune di Camporeale lavorano n. 31 dipendenti a tempo indeterminato, 56 dipendenti a tempo determinato e parziale fuori dotazione organica e n. 1 lavoratori ASU, distribuiti nei vari Settori e servizi.

ART. 9

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il Piano triennale.

2. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

3. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre, salvo diverso termine fissato dalla legge, di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

ART. 10

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle individuate dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati (contributi, sovvenzioni, sussidi, ecc. a persone, enti pubblici e privati);
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; concorsi e prove selettive; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

2. Le aree di rischio precedentemente previste nel PNA sono state incrementate, giusta determinazione Anac n.12/2015, con l'aggiunta delle seguenti aree generali:

- a) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) Incarichi e nomine;
- d) Affari legali e contenzioso;
- e) Smaltimento dei rifiuti;
- f) Pianificazione urbanistica e governo del territorio;

3. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Titolari di P.O., il piano individua i processi amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:

- a) l'individuazione delle aree a rischio;
- b) l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
- c) la mappatura dei rischi e il livello di valutazione del rischio;
- d) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione.

Art. 11

LA GESTIONE DEL RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Come previsto nella determinazione ANAC n. 12/2015, la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

2. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

3. L'obiettivo dell'Ente è la realizzazione della mappatura di tutti i processi.

4. Tale obiettivo tuttavia deve tenere conto di svariati ambiti primo dei quali la scarsa versatilità di tutti i dipendenti verso tale tipo di attività, la scarsa capacità nell'affrontare anche situazioni di lavoro quotidiani, tant'è che nell'Ente la figura del Segretario comunale viene vista come colui cui affidare qualsiasi attività che altri non vogliono o non possono attuare, mancanza di figure apicali quali il Direttore di Ragioneria e un Responsabile del settore tecnico.

A) Individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Occorrerà mappare tutte quelle aree di rischio (tenendo conto dei fattori prima evidenziati) obbligatorie individuate dall'allegato 2 del P.N.A. Tornerà utile far condividere ai due Responsabili dei settori la implementazione dei processi nelle aree obbligatorie. Sono, pertanto, individuate le seguenti aree di rischio:

- 1- Acquisizione e progressione del personale;
- 2- Contratti di lavori servizi e forniture;
- 3- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- 4- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 5- Riscossione delle entrate e pagamenti
- 6- Attività di vigilanza e controllo
- 7- Attività sanzionatoria
- 8- Patrimonio
- 9- Incarichi e nomine
- 10- Affari legali e contenzioso
- 11- Pianificazione Territoriale
- 12- Smaltimento rifiuti

B) Identificazione e valutazione del rischio e misure di prevenzione

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo. L'attività di identificazione deve essere svolta con il coinvolgimento dei responsabili di settore per le attività di rispettiva competenza. I rischi sono identificati tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, valutando i trascorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione e applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. Quindi si è proceduto con la valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, anche applicando la metodologia stabilita dal Piano Nazionale Anticorruzione, analizzando ciascuno dei processi alla luce delle domande contenute nell'allegato 5 del P.N.A. La esposizione al rischio corruttivo di ciascun processo viene valutata sia sotto il profilo della probabilità del verificarsi dell'evento, sia sotto il diverso profilo dell'impatto che può avere sull'ente (in termini economici, organizzativi e di immagine) la verifica di fenomeni corruttivi. Applicando la metodologia del P.N.A. e la nota esplicativa della Funzione Pubblica, viene anche individuato un livello di esposizione al rischio (L), che è dato dal prodotto del valore della probabilità (P) per il valore dell'impatto. L è uguale a P per I, i cui risultati sono riportati nella tabella di cui all'**allegato 2** del Piano. Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Ottenuto in tal modo il valore complessivo che esprime il livello del rischio del processo, al fine di determinare le priorità e l'urgenza del trattamento del rischio (ponderazione del rischio) si giunge alla seguente classificazione:

Valore minimo: 3 - Da 0 a 3 rischio basso - da 4 a 6 rischio medio - da 7 rischio alto.

La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che indicano un indice di pericolosità a partire dal livello 7 (rischio alto). L'attività poi prosegue con l'identificazione del rischio, ossia l'individuazione dei rischi specifici per ciascun processo che abbia conseguito un valore pari o superiore a 7. Si dovrà procedere quindi, di concerto con i responsabili di Settore, a identificare gli specifici eventi corruttivi sulla base dell'elenco di cui all'allegato n. 3 del PNA e delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 dell'ANAC, nonché sulla scorta dei risultati provenienti dal controllo di regolarità amministrativa.

L'elenco dei rischi specifici in relazione ai processi mappati con livello di rischio pari o superiore a 7 è contenuto **nell'Allegato 3** del piano.

C) La ponderazione e trattamento del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento. I processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati tra loro, attività e aree di rischio per ognuna delle quali andranno indicate le misure di prevenzione che si intendono adottare, quelle ulteriori e specifiche individuate dall'Ente, oltre a quelle generali e obbligatorie contenute nel P.N.A.

Dal momento che vengono presi in considerazione i processi con indice di pericolosità pari o superiore a 7 (rischio alto) si procede al trattamento di tutti i rischi individuati di cui **alla allegato 3** del piano, provvedendo invece all'individuazione dei rischi relativi ai processi, con indice di

pericolosità medio,, trattandosi di pianificazione triennale. D'altronde la metodologia proposta dal P.N.A. non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla performance dell'ente.

Il Piano di trattamento del rischio riguarderà degli eventi specifici in relazione ai quali si ritiene che tale approccio sia coerente con l'impostazione del P.N.A. che sottolinea "l'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione", e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura (**cfr. all. 2, par. B.1.2.4**). Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude quindi con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. L'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In tale ottica, si ritiene di utilizzare le azioni e le misure che il P.N.A. configura come generali e obbligatorie, valorizzandole e coordinandole con gli strumenti di controllo già previsti all'interno dell'ente. Per quanto riguarda gli eventi rischiosi identificati di cui **all'allegato 3** del piano, si ritiene idonea a presidiare il rischio la puntuale applicazione delle misure obbligatorie e alcune misure ulteriori suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e puntando – nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190/2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 (ed indicati nella tabella degli obblighi di pubblicazione del P.T.T.I.). Si procede pertanto alla redazione del registro dei rischi che vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione e di ciascun processo già mappato e all'individuazione per ciascun processo, delle misure di prevenzione. All'esito del confronto si procede a redigere la seguente scheda di sintesi.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE PROGRESSIONE PERSONALE

Processo	Evento rischioso	Responsabile	Causa del rischio	Misure di Prevenzione	Stato trattamento	indic. di risultati	monitoraggio	report
Gestione giuridica ed econ. del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi Abusi nell'attribuzione del salario acc. e del compenso per lavoro straordinario al fine di agevolare determinati soggetti	Settore amministrativo	Inadeguatezza delle comp. del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cult. della legalità	Formazione Rispetto del codice di comportamento interno	Da realizzare nell'ambito del PAF	Almeno 6 h	Annuale	Controlli e report annuali
Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Settore amministrativo	Inesistenza o inadeguatezza di regole proced. a garanzia della trasparenza e imparzialità del processo	Misura organ. interna tramite l'adozione di apposito regolamento che stabilisca i criteri di selezione per il reclutam. o tra cui le stabilizzaz. di personale precario	Da realizzare entro due anni	Approvazione del Regolamento	Annuale	Pubblicazione sul link dei regolamenti dell'Ente

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE

Processo	Evento rischioso	Responsabile	Causa del rischio	Misure di Prevenzione	Stato trattamento	indic. di risultati	monitoraggio	report
Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Tutti i settori	Mancanza di Controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo int. - Rispetto del codice di comportamento interno - Formazione	Da realizzare	Percentuale atti controllati	Semestrale	Report di controllo interno
Predisposizione bando di gara	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Tutti i settori	Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	Formazione - Rispetto del codice di comportamento interno - Controllo interno	Da realizzare	Percentuale atti controllati	Semestrale	Report di controllo interno
Predisposizione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltat. sulla Direzione dei lavori per far rimodulare il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale dell'esecuzione	Tutti i settori	Mancanza di controlli - mancanza trasparenza	Controllo interno delle varianti che contengono variaz. al cronop. Rispetto del codice di comportamento interno Pubblicazione delle varianti contenenti variazioni al cronoprogramma	Da realizzare	Percentuale atti controllati Pubblicazione	Semestrale	Report di controllo interno

Processo	Evento rischioso	Responsabile	Causa del rischio	Misure di Prevenzione	Stato trattamento	indic. di risultati	monitoraggio	report
Publicazione bando di gara	La fissazione di termini inferiori o modalità di pubblicaz.tali da limitare la platea dei partecipanti Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittive con finalità di falsare la concorrenza	Tutti i settori	Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inadeguatezza delle compet. del personale addetto ai processi	Rispetto del codice di comportamento	Da realizzare	Percentuale atti controllati	Annuale	Report controllo interno.
Trattamento e custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Tutti i settori	Mancanza di Controlli - Scarsa responsabiliz. interna	Rispetto del codice di comportamento	Da realizzare	Emanazione direttiva	Annuale	Verifica del verbale di gara per apprare il rispetto della misura
Verifica dei requ. ai fini della effic. dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicat. privo dei requisiti.	Tutti i settori	Mancanza di Controlli - Scarsa responsabiliz. interna	Attestazione nella determina di affidam. di avere effettuato il controllo di tutti i requisiti - Rispetto del codice di comp.	Da realizzare	Percentuale atti controllati	Semestrale	Report controllo interno

Autorizzazione subappalto	Assenza di controlli da parte della stazione appaltante in merito alla quota dei lavori in capo all'appaltatore ma che viene scomposta ed affidata tramite contratti non qualificati come sub-appalto, ma come si trattasse di forniture Accordo collusivo tra le imprese che utilizzano il subap. come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.	Settore LL.PP.	Assenza di controlli	Controllo del RUP nei cantieri	Da realizzare	Non meno del 4% dei cantieri aperti controllati	Annuale	Scheda di sintesi da parte del RUP sui cantieri aperti quelli controllati num di controlli per cantiere eventuali infrazioni rilevate
Autorizzazione al subap. senza il controllo dei requisiti del subappaltatore	Autorizzazione al subap. senza il controllo dei requisiti del subappaltatore	Scarsa responsab. interna	Misura organizzat. interna sull'obbligo del controllo dei requisiti.	Da realizzare	Rispetto del codice di comportam. N. controlli su n. autorizzazioni	Annuale		

Gestione delle riserve	Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	LL.PP.	Assenza di Trasparenza- Assenza di controllo	Obbligo dell'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa successiva agli accordi bonari e o di quelli di accoglimento delle riserve. - Pubblicazione su Amministrazione Trasparente di una tabella che evidenzi per ciascuna opera l'importo delle riserve riconosciute.	% di atti controllati come da regolamento sui controlli Interni Pubblica zione tempestiva	verbali di verifica	Semestrale	Report controllo interno - Report al RPC
------------------------	--	--------	--	--	--	---------------------	------------	--

Procedure ristrette e negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi regolati dalla normativa o suo impiego nelle forme di legge pur non sussistendone i presupposti per favorire un operatore	Tutti i settori	Mancanza dei controlli e/o inadeguatezza delle competenze del personale	Formazione e del rispetto di codice comportamento	Da realizzare	Controllo successivo	Semestrale	Report controllo interno di
Affidamento in economia	Abuso nel ricorso agli Affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari o affidamento diretto, al di fuori della norma e del regolamento Artificioso frazionamento al fine di sottoporre l'affidamento alle procedure di acquisizione in economia	Tutti i settori	Mancanza dei controlli e/o inadeguatezza delle competenze del personale	Formazione e del rispetto di codice comportamento	Da realizzare	Controllo successivo	Semestrale	Report controllo interno di

Somma Urgenza	Utilizzo distorto della normativa al fine di favorire uno o più operatori	Settore Tecnico	Mancanza dei controlli e/o inadeguatezza delle competenze del personale	Il Responsabile della P.O. deve dare immediata comunicazione al RPC. Pubblicazione su Amministrazione trasparente Rispetto del codice di comportamento	Da realizzare	Controllo successivo	Semestrale	Report controllo interno di
------------------	--	--------------------	--	--	---------------	-------------------------	------------	--------------------------------------

ART. 12

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2018-2020, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile del Settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa, contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Ogni Responsabile di Settore, al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

B) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.

1. I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 60 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un report annuale, al Responsabile di Settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;

- dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

C) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

1. Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui all'articolo che segue, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti autorizzativi, concessori e/o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O., nonché i dipendenti che a qualsivoglia titolo, hanno preso parte a detti procedimenti.

D) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente una criticità.

2. Tale criticità deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di Settore interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

E) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In riferimento all'art. 1, comma 9, lett. f della L.190/2012, che prevede di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge, per alcuni procedimenti e/o attività a rischio, per il triennio 2018/2020 non vengono individuati ulteriori dati da pubblicare.

ART. 13

PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO E FORMAZIONE

1. Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Comune di Camporeale dovrà assicurare attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità. Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del Decreto-Legge 31 maggio 2010 n. 78 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. A tal fine Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

4. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Art. 14

ROTAZIONE PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

2. L'intesa del 24.07.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che "a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi", precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che "ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".

3. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

4. Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-quater e 55-ter del Decreto Legislativo 165/2001 che prevedono la possibilità in capo ai Responsabili di P.O. di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

5. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra due e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni Titolare di P.O. elabora di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il piano di rotazione relativo al settore di competenza. Qualora i Responsabili di P.O. non provvedono, il piano di rotazione viene elaborato dal responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

6. I Responsabili di Settore, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa, assicurano la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione o l'attivazione di soluzioni idonee (es. rotazione delle pratiche, procedimenti, ecc.) di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

7. Per il personale assegnato a ciascun Settore, la rotazione è disposta dal rispettivo Responsabile di P.O., di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da quest'ultimo nel caso il primo non provveda. Per le aree a rischio si prevede anche la rotazione tra i diversi settori disposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Responsabili di P.O.

8. Per i Responsabili di P.O., il Piano di Rotazione è predisposto dal Segretario comunale, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa. La rotazione è disposta dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale. Al tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di P.O., la possibilità di attuare il principio di rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurando, comunque la continuità amministrativa.

9. Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di P.O. nelle

attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio di rotazione, dando atto che tale criterio si applica con cadenza dai due ai cinque anni e tenendo in debito conto da quanto tempo il dipendente svolge le stesse mansioni.

10. Ove le condizioni organizzative, considerate anche le ridotte dimensioni dell'ente, non consentano la rotazione per particolari figure professionali specifiche incaricate di P.O., viene redatto apposito verbale a firma del Segretario Comunale e del Sindaco, nel quale sono riportate le comprovate motivazioni dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione individuerà possibili soluzioni alternative, quali in particolare, l'istituto della mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni, avvalendosi delle iniziative di raccordo e dell'informativa che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnati a promuovere nell'intesa del 24.07.2013.

11. Qualora le iniziative di raccordo di cui al comma precedente non fossero state ancora adottate e l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio di rotazione, sempre nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Sindaco, su proposta del Responsabile dell'anticorruzione.

Art. 15

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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:

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

2. Al fine di garantire piena attuazione all'art. 1, comma 46, L.n.190/2012 e all'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la nomina dei componenti delle Commissioni aggiudicatrici deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente esterno attestante:

- Di non avere svolto o di non svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto di cui affidamento si tratta (art. 77, comma 4 codice dei contratti)
- di non aver rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore (art.77 comma 5 Codice Contratti)
- di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77 comma 6 Codice Contratti)
- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art. 35 bis D.Lgs. n.165/2001)
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c. (art. 77 comma 6 Codice Contratti)
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990, dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016;
- che il rapporto di servizio con l'Ente non mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego

3. Il provvedimento di nomina deve dare atto dell'avvenuto accertamento.

4. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, in assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000 resa dai componenti attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)
- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ;
- che il rapporto di servizio con l'Ente non mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

5. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, così come il personale ASU, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di Prevenzione della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o comunque per qualsiasi altro tipo di reato.

6. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

7. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 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, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 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 articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni. A tal fine è stato redatto un apposito modello per le segnalazioni di condotte illecite, pubblicato in forma permanente sul sito web dell'Ente.

8. Restano ferme le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 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. I dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei

compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

9. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- ✓ Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- ✓ Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- ✓ Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

10. Al fine di verificare il rispetto del divieto del precedente comma, tutto il personale in servizio presso questo Ente, ivi compreso il personale ASU, è tenuto con cadenza annuale a rendere apposita attestazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00. Le attestazioni devono essere trasmesse al responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono soggette a verifiche e controlli anche avvalendosi anche di soggetti e organi esterni.

11. Al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, Legge n.190/2012 (c.d. divieto di pantouflage) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto. A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti " 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 dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

12. Il Responsabile di P.O. / il seggio di gara/ la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

13. Nei contratti di appalto la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: "L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 14 ter, del Decreto Legislativo 165/2001, 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 dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, Decreto Legislativo 165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012.

15. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, Decreto Legislativo 165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

16. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 e del DPR 16 aprile 2013 n. 62;

17. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

18. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente piano da parte dei dipendenti a qualsiasi titolo, ivi compreso il personale ASU, costituisce illecito disciplinare.

Art. 16

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni 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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, e alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Al fine di garantire piena attuazione all'art.1, comma 46, della L. 6.11.2012 n.190 e successive modificazioni ed integrazioni e all'art. 3 del Decreto Legislativo 8.4.2013 n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la nomina dei componenti delle Commissioni aggiudicatrici deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente esterno attestante:

- Di non avere svolto e/o di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto di cui affidamento si tratta (art. 77, comma 4 codice dei contratti)

- di non aver rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore (art.77 comma 5 Codice Contratti)

- di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77 comma 6 Codice Contratti)

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art. 35 bis Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni)

- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;

- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c. (art. 77 comma 6 Codice Contratti)

- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge 7.8.n.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18.4.2016 n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;

- che il rapporto di servizio con l'Ente non mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego;

3. Il provvedimento di nomina deve dare atto dell'avvenuto accertamento.

4. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, in assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445 e successive modificazioni ed integrazioni resa dai componenti attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni);

- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici;

- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;

- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.

- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

- che il rapporto di servizio con l'Ente non mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

5. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, così come il personale ASU, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di Prevenzione della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o comunque per qualsiasi altro tipo di reato.

6. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

7. Ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 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, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 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 articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

8. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Camporeale, ivi compreso il personale ASU è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 28.12.2000 n.445 e successive modificazioni ed integrazioni:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;

9. Le attestazioni di cui al comma precedente sono soggetti a verifiche e controlli anche avvalendosi di soggetti e organi esterni.

10. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. I questionari compilati dai Titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

11. Restano ferme le disposizioni previste da Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni 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. I dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla

cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

12. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

13. Al fine di verificare il rispetto del divieto del precedente comma, tutto il personale in servizio presso il Comune di Villafrati, ivi compreso il personale ASU, è tenuto con cadenza annuale a rendere apposita attestazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni. Le attestazioni devono essere trasmesse al responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono soggette a verifiche e controlli anche avvalendosi anche di soggetti e organi esterni.

14. Al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, della L.6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni (c.d. divieto di *pantouflage*) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto. A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti " 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 dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

15. Il Responsabile di P.O. o il seggio di gara o la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

16. Nei contratti di appalto la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: "L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

17. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

18. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed

integrazioni e del DPR 16.4.2013 n. 62.

19. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

20. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni, la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente piano da parte dei dipendenti a qualsiasi titolo, ivi compreso il personale ASU, costituisce illecito disciplinare.

Art. 17

MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

1. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La comunicazione di avvio del procedimento: l'Ente comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la mail ed il sito internet del Comune.

b) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, rilasciando formale dichiarazione, a:

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e/o dipendenti dell'Amministrazione.

-dichiarare i nominativi di eventuali dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., e hanno svolto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale svolta attraverso i medesimi poteri.

Art. 18

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

1. Le misure di prevenzione della corruzione ed il Programma della Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance. A tal fine, il Nucleo di valutazione/ OIV, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di P.O., e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;

b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei due anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Art. 19

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione consiliare, ex art. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive

modificazioni ed integrazioni, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

2. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge attribuisce al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità"(art. 147-bis, comma 3 del Tuel).

3. Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può costituire la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

Art. 21 SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

PARTE TERZA

TRASPARENZA

Art. 22

LA MISURA DELLA TRASPARENZA

1. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 190 e successive modificazioni ed integrazioni ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. **accesso generalizzato** di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

2. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni, per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione si rinvia alla tabella "**Allegato**" 1 – **Elenco degli obblighi di pubblicazione**.

4. Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Rimane

anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente. Le responsabilità sono indicate con riferimento alle Posizioni organizzative la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente". Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmisione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

5. Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili di P.O., degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. L'art.8(commo 3), dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e successive modificazioni ed integrazioni stabilisce che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata attraverso l'accesso civico di cui all'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 23

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

1.L'art. 5, comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". Lo scopo della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta va presentata:

- all'Ufficio che detiene l'atto, i dati, le informazioni o i documenti, se conosciuto;
- in caso contrario all'URP, secondo la modulistica pubblicata sul sito pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti".

ART. 24

ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE

1.Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni) nei casi in cui il Comune ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune, secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Art. 25

DISTINZIONE FRA ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/1990

1. L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale della suindicata legge risulta differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso di cui alla sopra citata normativa del 1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale chiesto l'accesso. Questa Legge esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". Dunque, l'accesso agli atti di cui alla Legge suindicata continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Le modalità per l'esercizio dell'accesso sono disciplinate dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. L'ente potrà predisporre apposito regolamento. Presso l'ufficio segreteria istituito il registro degli accessi che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti - accesso civico" del sito web istituzionale.

2. Esclusioni e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'articolo 5 bis del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 26

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELL'ACCESSO CIVICO

1. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida - A.N.A.C., sono individuati nei Responsabili di Settore che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente

2. I responsabili individuati nel comma 1, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- ✓ coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente piano;
- ✓ svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- ✓ Svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza;
 - ✓ garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
 - ✓ ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
 - ✓ segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità. ;

3. I Responsabili dei procedimenti, se nominati, collaborano con i Responsabili dei settori;

4. Il Nucleo di valutazione/OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore

Art. 27

MISURE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

1. L'art. 6 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni prescrive che " *le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

2. Nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Art. 28

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza.

2. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della presente Sezione è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

Art. 29

SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, secondo il relativo regolamento in vigore..

ALLEGATO 2**Valutazione del rischio**

Si passa alla valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, applicando la metodologia stabilita dal Piano Nazionale Anticorruzione alla luce delle domande contenute nell'allegato 5 del P.N.A. e che si riportano di seguito. La esposizione al rischio corruttivo di ciascun processo è valutata in base al profilo della probabilità del verificarsi dell'evento, sia sotto il diverso profilo dell'impatto che può avere sull'ente (in termini economici, organizzativi di fenomeni corruttivi).

Domanda 1: discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive e circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive e circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento	5

Domanda 3: complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola Amministrazione.	1
Si, il processo coinvolge più di una Amministrazione	3
Si, il processo coinvolge più di due Amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (Es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (Es. affidamento di appalto)	5

Domanda 5: frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6. Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo competenza della P.A.) nell'ambito della singola P.A. quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti) della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. di riferimento per la medesima tipologia di evento o tipologia analoga?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4

Anche in questa fase si procede alla valutazione contestuale dell'analisi svolta dai singoli responsabili, e il risultato della valutazione viene riportato nella tabella sintetica di cui appresso. Particolare attenzione viene dedicata all'analisi e alla valutazione dei meccanismi di controllo, non solo di legittimità, attualmente utilizzati presso l'ente, al fine di valutarne l'efficacia rispetto alla finalità del piano. Applicando la metodologia del P.N.A. e la nota esplicativa della Funzione Pubblica, viene anche individuato un livello di esposizione al rischio (L), che è dato dal prodotto del valore della probabilità (P) per il valore dell'impatto. L è uguale a P per I

	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7	D 8	D 9	D 10	Probabilità media punteggi da D1 a D6	Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
PROCESSO													
Area: Acquisizione e progressione del personale													
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	3	1	1	3	3	2	6
Approvazione bando di concorso	2	5	1	1	1	2	1	1	0	4	2,33	1,5	4
Composizione commissione di concorso	2	2	1	1	1	2	5	1	0	4	2,33	1,5	4
Ammissione candidati	2	2	1	1	1	2	5	1	0	4	2,33	1,5	4
Svolgimento del concorso	4	5	1	1	1	5	1	1	0	4	2,83	1,5	4
Formazione della graduatoria	2	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,167	1,5	4
Conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 110	3	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,167	1,75	6
Collaborazioni Coordinate e continuative	2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,167	1,5	5
Progressioni di carriera	2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,167	1,5	5
Gestione giuridica ed economica del personale	3	5	1	5	1	5	3	1	1	3	3,333	2	5
Autorizzazione incarichi extraistituzionali	2	5	1	3	1	2	1	1	0	4	2,33	1,5	4
PROCESSO													
Area: Contratti di lavori, servizi e forniture													
Programmazione opere pubbliche – acquisizione beni servizi	5	2	1	5	1	5	1	1	0	4	3,167	1,5	5
Nomina RUP	3	5	1	5	1	5	1	1	0	2	3,33	3	3
Definizione dell'oggetto del contratto	5	5	1	5	5	4	1	1	0	4	4,167	1,5	6
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5	5	1	5	5	4	1	1	0	4	4,167	1,5	6

Requisiti di qualificazione	5	5	1	5	1	5	1	5	3	1	0	4	3,667	1,25	
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,333	1,75	6
Predisposizione bando di gara	5	5	1	5	1	5	1	5	3	1	0	4	3,667	2	
Predisposizione Crono programina	5	5	1	5	1	5	1	5	3	1	0	4	3,667	2	
Pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari e termini di pubblicazione	5	5	1	5	1	5	1	5	3	1	0	4	3,667	2	
Traitamento e custodia documentazione di gara	5	1	5	1	5	1	5	3	1	1	0	4	3,667	1,25	
Ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3	1,75	5
Nomina commissione di gara	2	5	3	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,5	1,5	5
Gestione scade di gara	4	5	1	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,5	1,4	5
Verifica della documentazione di gara															
Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,667	1,5	6
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,33	1,5	6
Aggiudicazione provvisoria	1	5	1	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,5	1,5	4
Annullamento/revoca della gara	5	5	1	5	1	5	1	5	1	1	1	4	3,667	1,75	6
Verifica dei requisiti ai fini della efficacia della aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto	2	5	5	5	1	3	3	1	0	4			3,5	2	
Informazioni post aggiudicazioni	1	5	1	5	1	2	2	1	0	2			2,5	1,25	3
Gestione elenchi o albi di operatori economici	4	5	1	5	5	5	1	1	0	4			3,667	1,5	6
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	2	4			3,667	2	
Autorizzazioni al subappalto	4	5	1	5	5	5	1	1	0	4			4,167	2	
Verifiche di conformità	3	5	1	5	5	3	1	1	0	4			3,667	1,5	6
Verifiche di disposizioni in materia di sicurezza	3	5	1	5	5	3	1	1	0	4			3,667	1,5	6
Collaudo finale di lavori o regolare esecuzione	3	5	2	4	4	5	2	1	0	4			3,833	1,75	
Gestione delle riserve	3	5	1	5	5	3	2	1	2	4			3,667	2,25	
Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	2	5	5	3	1	1	0	4			3,667	1,5	6
Procedure di acquisizione di beni e servizi tramite il Mercato elettronico	3	5	1	5	5	5	2	1	0	3			4	1,5	6
Procedure negoziate senza pubblicazione del bando	5	5	2	5	5	4	3	1	1	4			4,333	2,25	
Procedura ristretta	5	5	2	5	5	4	3	1	1	4			4,333	2,25	
Affidamenti in economia	3	5	1	5	5	4	3	1	1	4			4	2,25	
Lavori di somma urgenza	3	5	1	5	5	5	2	1	1	4			4	2	
Proroga/rinnovo dei contratti	3	5	1	5	1	4	2	1	0	4			3,167	1,75	6
	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità media	Impatto media	Indice

PROCESSO												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	punteggi da D1 a D6	punteggi da D7 a D10	
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (Provedimenti autorizzatori o concessori)												
4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,667	1,25	
4	5	2	4	1	2	2	1	0	3	3	1,5	
4	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,833	1,5	
2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,833	1,5	
2	5	5	5	1	3	2	1	0	3	3,5	1,5	
2	5	5	5	1	4	2	1	0	3	3,667	1,5	
2	5	1	4	1	5	2	1	0	3	3	1,5	
2	5	5	5	1	4	2	2	1	4	3,667	2,25	
2	5	5	5	1	5	2	2	1	4	3,833	2,25	
2	5	5	5	1	5	2	2	1	4	3,833	2,25	
5	5	2	5	1	5	2	2	1	4	3,833	2,25	
2	5	5	5	1	4	2	2	1	4	3,667	2,25	
2	5	5	5	1	5	2	1	0	4	3,833	1,75	
2	5	3	5	1	5	2	1	0	4	3,5	1,75	
2	5	3	5	1	5	2	1	0	4	3,5	1,75	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667	1	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667	1	
1	5	1	2	1	5	1	1	0	2	2,5	1	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667	1	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667	1	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667	1	
PROCESSO												
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità media punteggi da D1 a D6	Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario												

Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	3	5	1	5	1	5	1	5	1	5	3	1	0	4	3,333	2	
Emissione provvedimento di annullamento di avviso di accertamento o di sgravio	1	5	1	3	5	5	2	1	0	4	3,33	1	0	4	1,75	6	
Lotta all'evasione e/o elusione dei tributi	5	5	1	5	1	5	2	1	0	4	3,667	1	0	4	1,75	6	
Assunzione impegni, liquidazioni	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,833	1	0	4	2	6	
Mandati di Pagamenti	2	5	1	5	5	5	1	1	0	4	3,833	1	0	4	1,5	6	
Certificazione di crediti	1	5	3	5	1	1	1	1	0	4	2,66	1	0	4	1,5	4	
Liquidazione e pagamento per acquisizione di beni e prestazioni di servizi a seguito di procedure gestite dal Servizio Economato e provveditorato per approvvigionamenti del Comune	4	5	1	5	5	3	1	1	0	3	3,833	1	0	3	1,55	6	
PROCESSO	D	D	D	D	D	D	D	D									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
Area patrimonio																	
Procedure concessione beni comunali	4	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,333	1	0	4	1,75		
Alienazione immobili comunali	2	5	2	5	1	4	1	1	0	4	3,167	1	0	4	1,5	5	
Locazione beni comunali	4	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,333	1	0	4	1,5	5	
Concessione beni confiscati	2	5	2	5	1	2	1	1	0	5	2,833	1	0	5	1,75	5	
Concessioni d'uso degli impianti sportivi comunali.	4	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,333	1	0	4	1,75		
PROCESSO	D	D	D	D	D	D	D	D									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
Area attività di vigilanza e controllo																	
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	5	5	5	5	1	5	1	1	0	4	4,33	1	0	4	1,5		
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	1	5	1	3	1	5	2	1	0	2	2,667	1	0	2	1,5	3	
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	1	5	2	5	1	5	3	1	0	3	3,167	1	0	3	1,75	6	
Verifica obblazioni e incassi per i proventi derivanti da sanzioni al CdS e da altre fonti di pertinenza della PM	5	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1,83	1	0	4	1,5	3	
Area attività di vigilanza e controllo																	
Attività controllo servizi sociali	5	5	2	5	1	5	2	1	0	4	3,833	1	0	4	1,75		
Attività vigilanza tutela ambientale	4	2	3	3	1	5	3	1	0	4	3	1	0	4	2	6	
Attività vigilanza beni confiscati	4	5	1	5	1	2	2	1	0	4	3	1	0	4	1,75	5	
Attività vigilanza edilizia	4	2	3	3	1	5	3	1	0	2	3	1	0	2	2	6	
Attività vigilanza Commercio	4	2	3	3	1	5	2	1	0	2	3	1	0	2	1,25	4	
Attività vigilanza pubblicità	4	2	3	3	1	5	2	1	0	2	3	1	0	2	1,25	4	

Controllo e vigilanza rispetto CdS											1,75	5
PROCESSO											Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
2	5	1	3	1	5	4	1	0	2	2,83	Probabilità media punteggi da D1 a D6	
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Impatto media punteggi da D7 a D10	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Area attività sanzionatoria												
3	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3,333		4
Repressione e sanzionamento abusivismo commercio											1,5	
3	5	3	5	1	5	1	1	1	4	3,667		6
Repressione e sanzionamento abusivismo edilizio											2	
1	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,667		6
Sanzioni violazione codice della strada											1,75	
4	5	1	3	1	5	4	1	0	2	3,167		6
Sanzioni per violazione ordinanze contingibili e urgenti ex art 54 Digs 267/00											1,75	
3	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3,333		4
Sanzioni in materia ambientale											1,5	
1	5	1	3	1	5	4	1	0	2	2,667		5
Archiviazione verbali di accertata violazione											1,75	
PROCESSO											Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità media punteggi da D1 a D6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Impatto media punteggi da D7 a D10	5
Area Incarichi e nomine												
2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3		5
Incarichi architettura e Ingegneria											1,5	
3	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,167		5
Incarichi esperti e alta professionalità											1,75	
2	5	1	5	1	3	2	1	0	4	2,833		5
Incarichi professionali (consulenza studio ricerca)											1,75	
2	5	1	5	1	3	2	1	0	4	2,833		5
Nomina OIV											1,75	
Nomina organo di revisione contabile												
PROCESSO											Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità media punteggi da D1 a D6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Impatto media punteggi da D7 a D10	5
Area affari legali e contenzioso												
5	5	1	5	1	4	1	1	1	4	3,5		5
Recupero somme derivanti da sentenze favorevoli all'Ente											1,75	
4	5	1	5	2	1	1	1	0	3	3,667		5
Nomina legali per costituzione in giudizio											1,25	
5	5	1	5	1	2	1	1	0	4	3,167		5
Transazioni											1,5	
5	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3,333		5
Gestione contenzioso per richieste risarcitorie											1,5	
3	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,333		5
Contenzioso tributario (Reclamo, mediazione)											1,5	
PROCESSO											Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	Probabilità media punteggi da D1 a D6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Impatto media punteggi da D7 a D10	5
Area Pianificazione territoriale												
2	5	1	5	1	5	2	1	1	4	3,167		6
Adozione direttive generali PRG											2	

Redazione dello schema di massima	2	5	1	5	1	5	1	5	1	5	2	1	1	4	3,167	2	6
Redazione PRG	2	5	1	5	1	5	1	5	1	5	2	1	1	4	3,167	2	6
Piani di lottizzazioni	2	5	1	5	1	5	1	5	1	5	2	1	1	4	3,167	2	6
PROCESSO	D	Probabilità media punteggi da D1 a D6	Impatto media punteggi da D7 a D10	Indice													
Area Smaltimento rifiuti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
Affidamento servizio gestione e smaltimento rifiuti solidi urbani per ARO	2	5	2	5	5	2	1	1	0	4					3,5	1,75	6
Noli a caldo	5	5	3	5	5	5	1	1	1	4					4,667	1,75	
Noli a freddo	5	5	3	5	5	5	1	1	1	4					4,667	1,75	
Individuazione Piattaforme di trasferimento-smaltimento rifiuti	5	5	1	5	5	4	1	1	1	4					4,167	1,75	

ALLEGATO 3
Identificazione del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	RISCHIO APPLICABILE SI/NO
Area Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	in atto non vi sono processi di stabilizzazione
	Conferimento incarichi dirigenziali ex art.110	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	SI
	Gestione giuridica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario al fine di agevolare determinati soggetti	SI
	Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;	SI
	Predisposizione bando di gara	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;	
	Predisposizione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale dell'esecuzione	SI
Area Contratti	Pubblicazione bando di gara	Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittive con finalità di falsare la concorrenza La fissazione di termini inferiori o modalità di pubblicazione tali da limitare la platea dei partecipanti	SI
	Trattamento e custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	SI
	Verifica dei requisiti ai fini della efficacia della aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	SI

	<p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>Accordo collusivo tra le imprese che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso</p> <p>Autorizzazione al subappalto senza il controllo dei requisiti del subappaltatore in violazione delle norme</p>	<p>Autorizzazioni subappalto</p>	SI
	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia</p> <p>alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati</p>	<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	SI
	<p>Rilascio del certificato in assenza di requisiti in cambio di ottenere vantaggi economici</p>	<p>Collaudo finale di lavori/o regolare esecuzione</p>	SI
	<p>Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori</p>	<p>Gestione delle riserve</p>	SI
	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti per favorire un operatore.</p>	<p>Procedure ristrette e negoziate</p>	SI
	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per tali procedure</p>		SI
	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari o tramite affidamento diretto, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento</p> <p>Artificioso frazionamento al fine di sottoporre l'affidamento alle procedure di acquisizione in economia</p>	<p>Affidamenti in economia</p>	SI
	<p>Utilizzo distorto dell'istituto per eludere le regole in materia di affidamenti al fine di procedere ad affidamenti diretti e favorire un operatore</p>	<p>Lavori di somma urgenza</p>	SI
<p>Area Provvedimenti ampliativi</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es.</p>	<p>Provvedimenti concessori o autorizzatori</p>	SI

<p>della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>rilascio di concessioni edilizie o in sanatoria in assenza di requisiti o calcolo errato degli oneri o oblazione al fine di agevolare determinati soggetti)</p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. omessi controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti, del fenomeno dell'abusivismo edilizio, o nei procedimenti di DIA e SCIA.)</p>	<p>SI</p>
<p>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>SI</p>
<p>Area Riscossione delle entrate e pagamenti</p>	<p>Riscossione canoni concessione /locazione di immobili comunali</p>	<p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o partecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>SI</p>
<p>Area Patrimonio</p>	<p>Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute</p>	<p>Mancata o inesatta riscossione di canoni e/o affitti (anche attraverso la non applicazione di sanzioni/interessi/rivalutazioni) per favorire determinati soggetti</p>	<p>SI</p>
<p>Area attività di vigilanza e controllo</p>	<p>Riscossione coattiva entrate extracontributarie</p>	<p>Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio</p>	<p>SI</p>
<p>Area attività di vigilanza e controllo</p>	<p>Procedure concessione beni comunali Concessione d'uso impianti sportivi</p>	<p>Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>SI</p>
<p>Area attività di vigilanza e controllo</p>	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Assegnazione o concessione in uso di beni senza accertamento e riconoscimento del valore economico o in assenza di regole di evidenza pubblica</p>	<p>SI</p>
<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Attività controllo servizi sociali</p>	<p>Omissione o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo</p>	<p>SI</p>
<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento Incarichi e nomine</p>	<p>Omessi controlli e verifiche anche tramite controlli incrociati e a campione sui requisiti posseduti specie ISE e ISEE al fine di avvantaggiare determinati soggetti</p> <p>Omessa denuncia alle autorità competenti su eventuali false dichiarazioni al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>SI</p>
<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento Incarichi e nomine</p>	<p>Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di incompatibilità o inconfiribilità</p>	<p>SI</p>

Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Area Affari Legali e Contenzioso	Recupero somme derivanti da sentenze con esito favorevole	Pressioni sulla procedura al fine di favorire interessi particolari o omessa procedura per negligenza	SI
Area Pianificazione territoriale	Processi inerenti l'adozione del PRG e Piani particolareggiati (lottizzazioni)	Influenza della politica sulla gestione o di tecnici esterni sugli addetti agli uffici nel procedimento	SI
Area smaltimento rifiuti	Noli	Violazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza per affidamenti urgenti di noli a freddo e a caldo a seguito di emanazione di ordinanze ex art. 191 D.Lgs 152/2006 per emergenza sanitaria	SI
	Individuazione stazioni di trasferimento	Violazione dei principi di trasparenza, pubblicità e libera concorrenza per affidamento diretto	SI