



Copia

COMUNE DI SAN MASSIMO

Provincia di Campobasso

Deliberazione del Sindaco

Numero 14	APPROVAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE
Data 31/01/2014	

L'anno duemilaquattordici, addì trentuno del mese di Gennaio alle ore 21.30 presso la sede municipale, è stata verificata l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla vigente legge.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Domenico Cerqua, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Sussistendo i presupposti di legge, il Dott. FULVIO MANFREDI SELVAGGI nella sua qualità di Sindaco dichiara aperta la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Pareri ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.	
PARERE FAVOREVOLE Addì 31/01/2014 F.to CERQUA DOMENICO	PARERE FAVOREVOLE Addì 31/01/2014 F.to CERQUA DOMENICO

Settore Interessato	UFFICIO DI SEGRETERIA
---------------------	-----------------------

IL SINDACO

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. prot. 7150/II-14 del 27 dicembre 2013, con il quale il Segretario comunale dott. Domenico Cerqua è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente;

VISTO il PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014/2016 predisposto dal Responsabile per la Trasparenza e oggetto di approvazione con Deliberazione del Sindaco n. 12 del 31 gennaio, da considerarsi allegato al presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione;

VISTE le Tabelle relative alla mappatura e valutazione delle aree di rischio, predisposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili delle Aree dell'Ente;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione - successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190 -, nel quale si conferma che il Piano Triennale della trasparenza costituisce una sua sezione, e dato altresì atto che, con lo stesso provvedimento, sono state fornite indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei piani delle amministrazioni locali, enti locali inclusi;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

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

e 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 con riferimento al particolare contesto di riferimento;

VISTO ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i responsabili dell'Ente;

RILEVATO che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo alla gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i

rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione), alla formazione in tema di anticorruzione, nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo e che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa dell'Ente;

INTESO, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO CHE:

- la procedura di adozione del P.T.P.C. segue forme di consultazione di soggetti interni ed esterni all'ente portatori di interessi, per predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile;
- al fine di cui sopra è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune specifico Avviso pubblico con cui Amministratori, Cittadini, Organizzazioni Sindacali, Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, Ordini professionali e imprenditoriali, portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di San Massimo sono stati invitati a presentare proposte ed osservazioni;
- nel termine previsto non sono pervenute proposte o osservazioni;

ACQUISITI ed allegati i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi da tutti i responsabili dei servizi interessati sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267,

DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate:

- 1) DI APPROVARE il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014-2015-2016, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, unitamente alle schede di rischio;
- 2) DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 3) DI DARE ATTO che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

Successivamente, con separata pronuncia, il Sindaco

DELIBERA

- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Comune di San Massimo

Provincia di Campobasso

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014-2016

Approvato con deliberazione del Sindaco n. ... del ...

Sommario

1 – Oggetto e finalità del piano	3
2 – Procedure di formazione e adozione del piano	3
3 – I soggetti	4
3.1 - L'organo di indirizzo politico	4
3.2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione	4
3.3 - I referenti	5
3.4 - I Responsabili delle aree/servizi	5
3.5 - Il nucleo di valutazione	6
3.6 - L'ufficio per i procedimenti disciplinari	6
3.7 - Tutti i dipendenti dell'amministrazione	6
3.8 - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	6
4 - Le responsabilità	7
5 - Individuazione e mappatura delle aree a rischio	7
6 - Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione	8
7 - Formazione Personale impiegato nei settori a rischio	11
8 - Rotazione dei responsabili e del personale	12
9 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	12
10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	13
11 - Patti di integrità negli affidamenti	13
12 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti	13
13 - Trasparenza ed accesso - rinvio alle disposizioni del PTTI	13

.....	14
14 - Diffusione del piano	14
.....	14
15 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012	14
.....	14
16 - Norme di rinvio ed entrata in vigore	14
.....	14

Elenco degli allegati al piano:

- ALLEGATO A, Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione
- ALLEGATO B, Programma triennale per la trasparenza ed integrità

1 - Oggetto e finalità del piano

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

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 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 ed 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 e/o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti, dipendenti e amministratori della P.A.;
- f) L'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

- a) dipendenti, siano essi a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo;
- b) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

2 - Procedure di formazione e adozione del piano

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 30 novembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco per la relativa approvazione/adozione.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Sindaco adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, salvo diverso altro termine fissato dalla legge o dai regolamenti e relative disposizioni attuative.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento regionale delle autonomie locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito *internet* istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “*Amministrazione trasparente*”. Della approvazione viene altresì data comunicazione al Prefetto. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono tempestivamente inviati via *mail* a ciascun dipendente e collaboratore.

Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3 - I soggetti

3.1 - L'organo di indirizzo politico

Il Sindaco adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).

Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

3.2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito denominato “*Responsabile*”) è il Segretario Comunale dell'Ente, come da Decreto Sindacale n. prot. 7150/II-14 del 27 dicembre 2013. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina/decreto sindacale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Sindaco) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nella organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, 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;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione, di regola entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale dell'Ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

3.3 - I referenti

Il Responsabile individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna area organizzativa omogenea in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione di ogni informazione ritenuta utile al contrasto del fenomeno corruttivo, fornendo elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sulle attività svolte.

I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione. Ove il referente coincida con il Responsabile di Settore, sul medesimo soggetto graveranno i compiti indicati nel successivo paragrafo 3.4.

3.4 - I Responsabili dei Settori

I Responsabili dei Settori:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione e/o la modifica e/o integrazione di quelle già previste;

- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D. Lgs. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- provvedono, con cadenza annuale, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie; rendono disponibili i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sul sito web istituzionale del Comune;
- informano tempestivamente il responsabile anticorruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, ed adottano le azioni necessarie per eliminarle oppure propongono al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza normativa, esclusiva e tassativa.
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- predispongono ed aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- provvedono a redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice e facilmente intellegibile.
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore.

3.5 - Il nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione, ovvero l'OIV ove istituito, verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

3.6 - L'ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

3.7 - Tutti i dipendenti dell'Ente

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

3.8 - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

4 - Le responsabilità

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di

inadempimento, individuate all'art. 1, comma 8 ⁽¹⁾ e comma 12 ⁽²⁾ della legge n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di:
“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai Responsabili di PO (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei Responsabili di Settore per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33 legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei

¹ L'art. 1, comma 8 recita: “L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

² L'art. 1, comma 8 recita: In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

responsabili del servizio.

5 - Individuazione e mappatura delle aree a rischio

L'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi (di cui all'allegato A) ha visto il coinvolgimento dei responsabili di P.O. competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione. In fase di prima elaborazione del Piano si è concentrata l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2014-2016. Si è in particolare fatto riferimento alle aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie di cui all'art. 1, comma 9, lett. a) e comma 16 della Legge, corrispondenti a quelle descritte nel PNA, Allegato 1, par. B. 1.1.1., ed ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate all'allegato 2 del PNA.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate quattro fasce di rischio, così come segue:

DA 0,1 A 2,5	RISCHIO TRASCURABILE
DA 2,6 A 5	RISCHIO BASSO
DA 5,1 A 7	RISCHIO MEDIO - BASSO
DA 7,1 A 9	RISCHIO MEDIO ALTO
DA 9,1 A 15	RISCHIO ALTO
OLTRE 15	RISCHIO CRITICO

6 - Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure specifiche per specifici settori di rischio e misure comuni a tutti i settori (o misure trasversali).

Le prime trovano una sistemazione e regolamentazione nelle schede (all. A), che si allegano al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale; le seconde sono disciplinate di seguito.

Costituiscono misure trasversali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori:

- a) il sistema di controlli interni;

- b) il codice di comportamento dei dipendenti;
- c) le azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) il monitoraggio sull'attività amministrativa;
- e) il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

a) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*”, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 dell'11 gennaio 2013.

b) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (“*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenza delle amministrazioni pubbliche*”). Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo, emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare,

nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono oggetto di integrazione e specificazione dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera del Sindaco n. ... del .../01/2014 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

c) AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si è ritenuto opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti, da adottare con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:
 - rispettare per quanto possibile l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 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 solo potenziale, dando comunicazione al

responsabile della prevenzione della corruzione;

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'Ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere progressivamente pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo;
- Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:
 - rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

d) MONITORAGGIO SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole Aree.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

e) MONITORAGGIO SUI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo; entro il 15 dicembre di ogni anno provvede alla redazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel P.T.P.C., che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune e trasmesso al D.F.P.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il Triennio 2015-2017.

7 - Formazione Personale impiegato nei settori a rischio

Come sottolineato nell'allegato 1 (paragrafo B. 13) del Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2014 si prevede di svolgere le seguenti attività:

a) Attività formativa in aula

- per i responsabili di Settore e servizio, si prevede l'organizzazione di incontri formativi della durata complessiva di 12 ore annue sui seguenti temi: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA;

- per i dipendenti si prevede l'organizzazione di incontri formativi della durata complessiva di 6 ore annue sui seguenti temi: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la P.A.;

b) formazione permanente:

la formazione permanente è garantita mediante la trasmissione (anche via *mail*) di materiale di aggiornamento da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione su tutti i temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enunciate nel presente piano.

8 - Rotazione dei responsabili e del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal P.N.A. una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella del Comune di San Massimo, la rotazione dei Responsabili/titolari di p.o. diviene di fatto impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

L'Ente si impegna a verificare la possibilità di applicare il criterio di rotazione dei responsabili di servizio/titolari di p.o. attraverso forme di gestione associata per i profili che svolgono attività nelle aree a rischio.

Il personale non titolare di p.o. utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, laddove possibile, con cadenza di norma triennale.

La rotazione dovrà, inoltre, essere assicurata dai responsabili dei servizi competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

9 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione (permanente o temporanea) a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che

siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Trasparenza*".

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, si fa rinvio alle norme contenute nell'apposito regolamento approvato con Deliberazione del Sindaco n. 13 del 31.01.2014 .

10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (anche nel caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

11 - Patti di integrità negli affidamenti

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

12 -Tutela del dipendente che denuncia illeciti

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta alle disposizioni in materia di accesso agli atti di cui agli artt. 22 e ss. Legge n. 241/90.

13 - Trasparenza ed accesso - rinvio alle disposizioni del P.T.T.I.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito *web* istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Le disposizioni relative alla disciplina della trasparenza e l'accesso civico, conformi alle prescrizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013, della legge n. 190 del 2012 e delle altre fonti normative vigenti, sono contenute nel P.T.T.I., approvato con deliberazione del Sindaco n. 12 del 31 gennaio 2014, che è allegato al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

14 - Diffusione del piano

1. Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il responsabile della prevenzione della corruzione invia, anche tramite posta elettronica, gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo, se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e/o di approfondimento.
2. In fase di prima applicazione, copia del presente piano è inviata, anche tramite posta elettronica, dal responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.

15 - Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e/o le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012.

16 - Norme di rinvio ed entrata in vigore

1. Il presente Piano sarà trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa Delibera di approvazione.

ALLEGATO A)

Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione,
dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del
termine per l'implementazione

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
<p align="center">RECLUTAMENTO</p> <p>(espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite Centro per l'Impiego, espletamento procedure di mobilità tra Enti)</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati determinati</p>	<p align="center">RISCHIO MEDIO - BASSO</p>	<p>Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.</p> <p>Direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>Entro fine 2014</p>
	<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati determinati</p>		<p>Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi</p>	<p>Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile</p>	<p>Implementazione immediata</p>
	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di</p>		<p>- Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, se possibile con membri esterni all'Ente, anche indicati dagli Ordini professionali. Rotazione</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>Implementazione</p>

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	candidati determinati		<p>dei membri esterni "esperti";</p> <p>- Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c;</p> <p>- Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n.</p>	<p>del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>immediata</p> <p>Implementazione immediata</p> <p>Implementazione immediata</p>

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)		
PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni orizzontali o verticali)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RISCHIO MEDIO - BASSO	Applicazione delle misure trasversali di cui al paragrafo 6 del presente PTPC	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	Termine previsto dalle singole misure trasversali applicabili
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	RISCHIO MEDIO - BASSO	Direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione e dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n.	Responsabile del procedimento	Entro fine 2014 per tutti gli affidamenti dall'entrata in vigore del piano

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			163/2006, delibera/determina a contrarre		
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a	Responsabile del procedimento	Entro fine 2014 per tutti gli affidamenti dall'entrata in vigore del piano

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			contrarre		
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 (es.: clausole dei bandi che stabiliscono o requisiti di qualificazione); Eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei	RISCHIO MEDIO -ALTO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014 Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico ; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti , tramite richiesti di requisiti non congrui e/o corretti				
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di	RISCHIO MEDIO -ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza; Limitazione della	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente		discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/subcriteri di scelta del contraente Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	procedimento Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2014-2016
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione	RISCHIO MEDIO -ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza;	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile delle	Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	ione e parità di trattamento		Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	prevenzione della corruzione	
VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e	RISCHIO MEDIO -ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza; Controllo ribassi e offerte anomale Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile delle prevenzione della corruzione	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	con modalità esecutive in violazione di norme				
PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione	RISCHIO MEDIO -ALTO	Monitoraggi o sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure nelle procedure negoziate	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	degli operatori economici				
AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	RISCHIO MEDIO -ALTO	Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni 6 mesi al responsabile delle prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente. Controllo a campione dei provvedimenti emanati,	Responsabile del procedimento Responsabile dei controlli interni	Implementazione dal I semestre 2014 Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012		
REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RISCHIO MEDIO -ALTO	Controllo 100% delle revoche Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile dei controlli interni Responsabile delle prevenzioni della corruzione	Implementazione immediata Triennio 2014-2016
REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	Dilatazione tempistica	RISCHIO MEDIO -ALTO	Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile delle prevenzioni della corruzione	Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissioni e di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore e di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	RISCHIO MEDIO -ALTO	Rispetto obblighi trasparenza;	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità	RISCHIO MEDIO -BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto obblighi trasparenza; Rispetto Codice Comportamento;	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	comportamento Responsabile delle prevenzioni della corruzione	
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Rischio di applicazioni distorte di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate e richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall	RISCHIO MEDIO -ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto obblighi trasparenza; Rispetto Codice Comportamento;	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.				

AREA C:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO:

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata (URBANISTICA))	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	RISCHIO MEDIO-BASSO	Istituzione del Registro permessi a costruire; Monitoraggio annuale dei tempi conclusione procedimento;	Re pr Re pr
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (EDILIZIA: Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti)	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	RISCHIO MEDIO-BASSO	-Resoconto annuale al responsabile anticorruzione -Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi	Re pr co co res
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (Richiesta di declassificazione/sdemani alizzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico)	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	RISCHIO MEDIO-BASSO	Rispetto obblighi trasparenza Rispetto Codice Comportamento	Re pr Re pr Re pr
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (URBANISTICA Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari)	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Resoconto annuale	Re pr
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (EDILIZIA PRIVATA Controllo SCIA in materia di edilizia privata)	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi relativi all'anno precedente	Re pr
Provvedimenti			Resoconto annuale al responsabile	Re

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	
amministrativi a contenuto vincolato (UTC: richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà)	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	RISCHIO MEDIO-BASSO	anticorruzione	pr
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> (Scomputo oneri urbanizzazione)	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi relativi all'anno precedente	Re pr
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (COMMERCIO: Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere)	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	-Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi	Re pr
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato (TRIBUTI: Controlli in materia tributaria, compresi gli accertamenti)	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni con conseguente danno erariale.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo	Re Se

AREA D:

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

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (es: rilascio prestazioni socio assistenziali; assegnazione alloggi ERP)	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti / alterazione del corretto svolgimento del procedimento/verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni/omissione controllo dei requisiti	RISCHIO MEDIO - BASSO	- Direttive in merito alla corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie; - Direttiva in merito all'intensificazione dei controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento, sulle autocertificazioni ex Dpr 445/2000 <u>utilizzate per accedere alle prestazioni.</u>
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	RISCHIO MEDIO - BASSO	Publicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN A CONTENUTO VINCOLATO (attribuzione assegno nucleo familiare, assegno maternità, borse di studio finanziate da altri Enti sovra comunali)	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	RISCHIO BASSO	- direttive in merito alla corretta applicazione delle norme statali, regionali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie; - direttiva in merito all'intensificazione dei controlli del Responsabile del procedimento sui requisiti prima del <u>rilascio del provvedimento finale.</u>
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE (rilascio concessione di	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	RISCHIO	Publicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)
contributi e benefici economici a soggetti privati)		MEDIO - ALTO	<ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN	Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO	Riconoscimento di vantaggi non previsti da legge e/o regolamenti ed erogati a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.

Verbale letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
(F.to FULVIO MANFREDI SELVAGGI)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi sul sito web di questo Comune accessibile al pubblico.

(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

San Massimo, 25/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, n.267), con nota N. _____ del _____

Trasmessa alla Prefettura (art. 135 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per :

Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art.134 c.4 - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione. (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/8/2000,N°267)

San Massimo, 25/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

San Massimo, 25/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Domenico Cerqua)