



COMUNE DI PATU'

Provincia di Lecce

***“PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)
2016 - 2018”***



Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 29/01/2016

PARTE I

PREMESSA

La **Legge n. 190/2012** (pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, entrata in vigore il 28 novembre 2012) detta *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Nell’ambito di tali disposizioni, il Comune di Patù ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuandola nella figura del Segretario Comunale, giusta decreto del Sindaco n. 5 del 23 maggio 2013.

Ha, altresì, approvato il regolamento sui controlli interni con deliberazione G.C. n. 2 del 17.01.2013.

Direttamente connessi alla prevenzione della corruzione sono le seguenti e successive disposizioni di legge:

- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- ✓ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 rubricato *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- ✓ d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Nella redazione del presente Piano, sono stati tenuti presenti i documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione:

- *“Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- nota dell’Anci del 21 marzo 2013 “Disposizioni in materia di anticorruzione”;
- Intesa, ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.
- determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015 con cui l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione. L’Autorità nazionale anticorruzione ha aggiornato il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:
 - a) per le novità normative intervenute, dopo l’approvazione del PNA e, quindi, ci si riferisce al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - b) la determinazione n. 12/2015 intervenuta a seguito delle verifiche effettuate sul grado di soddisfacimento dei PTPC
 - c) per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti provenienti dai responsabili anticorruzione.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativo e, sulla scia dei precedenti P.T.P.C. 2014/2016 e 2015/2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Patù ha elaborato il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione triennio 2016/2018.

LA CORRUZIONE

Appare prioritario esplicitare cosa si intenda con il termine “ corruzione” di modo da favorire il più ampio coinvolgimento attivo e responsabilizzare ogni dipendente nell’interiorizzazione di tale concetto, sì da adeguare il suo *agere* alla lotta al fenomeno.

Nel Comune di Patù non si sono verificati eventi corruttivi, ma nell’ottica della “politica di prevenzione” dell’ente, si è concentrata l’attenzione sui punti di forza e di debolezza del precedente piano di prevenzione e si è valutata la necessità di integrare alcuni ambiti e innovarne i contenuti.

Appare, preliminarmente, fissare cosa si intenda per “ corruzione, in quanto la legge n° 190/2012 - sebbene nota come legge anticorruzione - non ce ne fornisce alcuna definizione.

Occorre pertanto tener presente le previsioni di fattispecie di corruzioni, inserite nel nostro codice penale, senza però limitarsi ad esse.

La Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha esteso il concetto di corruzione di cui alla legge n° 190/2012 a tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri **l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e**, quindi, sia a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale, ma anche ogni situazione in cui, indipendentemente della rilevanza penale assunta, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione, proprio a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite.

Ma soprattutto è lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) a ulteriormente specificare il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone la portata in maniera estensiva anche rispetto alla circolare summenzionata, aggiungendo **“l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”**.

E' necessario ribadire, inoltre, che i soggetti chiamati a dare attuazione al Piano, concorrendo alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) l'Autorità di indirizzo politico;
- b) il Responsabile della prevenzione;
- c) i referenti per la prevenzione;
- d) i Responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
- e) il NdV e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h) tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

ORGANI INCARICATI DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in modo sinergico, sono:

1. *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle

- amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
 3. il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
 4. la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
 5. i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
 6. la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
 7. le *pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
 8. gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Patù è il Segretario Generale dell'Ente (decreto sindacale di nomina nr. 5 del 23.05.2013). 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 decreto sindacale.
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. 4;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne 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 i Responsabili di Area titolari di P.O., l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Responsabili di Area titolari di P.O. .
 - d) predispone entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di Area di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
 - e) entro il **15 dicembre di ogni anno (o entro il diverso termine comunicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione** recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di Area dell'ente, e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
3. Il Responsabile si può avvalere di una struttura composta al massimo da n.3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.
 4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria e in qualunque settore comunale.
 5. Il Responsabile può **nominare** ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna **Area in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente**. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati ai settori e uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I **referenti, di norma, coincidono con i Responsabili di Area/titolari di P.O** in cui è articolato l'Ente; solo nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, nomina un nuovo referente e ne motiva le ragioni nel provvedimento (determinazione) di individuazione dello stesso.

FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Patù, anche in via

meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- 1) in forma verbale;
- 2) in forma scritta.

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di **VERBALE** a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della **DISPOSIZIONE**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell' **ORDINE**, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della **DENUNCIA**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione*". La trasparenza va assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Trattiamo l'argomento trasparenza, in questa sede, perché essa è uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare la corruzione.

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Comune di Patù si è dotato di tale Programma, approvandolo con Deliberazione di G.C. n° 3 del 31.01.2014.

In ossequio a quanto previsto con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 numero 12 e come già disposto nel precedente aggiornamento, al presente Piano è allegato, costituendone apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Nel Comune di Patù è stato nominato Responsabile della trasparenza il dott. Giovanni Cassiano giusta decreto del Sindaco n° 4 del 13.07.2015.

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Nell'attività di controllo, il Responsabile dell'Anticorruzione ritiene prioritario ed indice di buona amministrazione e attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle.

Invero, il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini costituisce misura anticorruzione prioritaria prevista dal PNA (Allegato 1 del PNA del 2013 pagina 15)

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*" che, in caso di inerzia del Responsabile competente, su istanza del cittadino, deve é, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Nel comune di Patù è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Responsabile dell'Area Amministrativa.

PARTE II

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nella provincia di Lecce, la realtà criminale che si registra si connota per mancanza di un'univoca leadership, ma *“le attività delittuose spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti, in specie quello di marijuana e di cocaina, alle estorsioni, rapine in danno di banche e uffici postali e usura. Va citata, infine, l'infiltrazione della criminalità organizzata salentina verso il settore della raccolta on-line delle scommesse legate ad eventi sportivi perpetrata attraverso la gestione diretta o indiretta di vaste reti di agenzie di raccolta, peraltro affiliate a bookmaker stranieri che operano sul territorio senza la prescritta autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato. I reati spia del fenomeno estorsivo, in prevalenza danneggiamenti a seguito di incendio, ai danni soprattutto di autovetture e di locali commerciali di proprietà di artigiani, operai e piccoli imprenditori, si sono registrati in egual misura a Lecce ed in provincia. I danneggiamenti perpetrati in danno di beni di proprietà di amministratori pubblici e di appartenenti alle Forze dell'ordine, benché il più delle volte non sia stato possibile individuarne le effettive motivazioni, appaiono collegabili all'attività politica e/o lavorativa delle vittime o a problemi di natura privata e, comunque, non vi sono elementi per ricondurli al crimine organizzato”*.

Analizzando i dati del Comando della Polizia Locale, non si segnalano gravi avvenimenti criminosi.

CONTESTO INTERNO

Assetto istituzionale.

Il Comune di Patù è l'Ente esponentiale dei diritti ed interessi della comunità locale, svolge le funzioni ad esso demandate dal D.Lgs. 267/2000.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n° 3 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materia previste dall'art.42 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto da 9 consiglieri oltre il Sindaco.

Assetto amministrativo.

L'organizzazione del Comune di Patù è articolata in Aree, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Patù è articolata in n° 4 Aree.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Con specifico riferimento alle articolazioni organizzative connesse alle attività di supporto all'anticorruzione, si evidenzia che il Comune di Patù ha istituito una struttura dedicata ai controlli interni che supporta il Segretario Generale nel processo di implementazione ed attuazione di un sistema di controlli interni - sulla base delle funzioni previste dal T.U.E.L. n.267/2000, così come modificato dal D.L. n.174/2012 – elaborando report periodici e supportando, altresì, tutti i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli.

Sempre a supporto della prevenzione della corruzione, è presente nel Comune di Patù il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, che è individuato con decreto del Sindaco tra i Responsabili di P.O. dell'A.C. e svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché ogni altro compito e/o funzione attribuitagli da leggi e regolamenti.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Vi sono attualmente n. 12 dipendenti, di cui n° 9 uomini (75%) e n° 3 donne (25%) .

N° 3 dipendenti inquadramento D

N° 3 dipendenti inquadramento C

N° 2 dipendenti inquadramento B

N° 4 dipendenti inquadramento A.

Livello scolarità:

N° 3 dipendenti licenza media

N° 8 dipendenti diploma

N° 1 dipendente laurea

MAPPATURA

Il Comune di Patù, già con l'adozione del Piano anticorruzione aveva provveduto a mappare i procedimenti, identificandone il rischio. In realtà, nel nostro Ente, dato il sottodimensionamento dell'organico a fronte dei sempre più copiosi adempimenti, è stato materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente e, quindi, come ammesso dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge nr.190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
2. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:
- A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
1. Reclutamento;
 2. Progressioni di carriera;
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 3. Requisiti di qualificazione;
 4. Requisiti di aggiudicazione;
 5. Valutazione delle offerte;
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 7. Procedure negoziate;
 8. Affidamenti diretti;
 9. Revoca del bando;
 10. Redazione del cronoprogramma;
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 12. Subappalto;
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Oltre alle arre obbligatorie, appare opportuno, nel presente aggiornamento inserire e monitorare, tra i procedimenti a rischio, anche le MANUTENZIONI, in quanto i contratti pubblici in alcuni casi possono rappresentare un ambito specifico in ragione della "criticità" del processo nonché il Terzo Settore, che è stato oggetto di specifiche linee guida da parte dell'ANAC.

TRASPARENZA NELLE GARE

In particolare, con il presente aggiornamento, si è voluta dedicare particolare attenzione alla trasparenza nelle gare.

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico
	Reclutamento - Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non

		obiettivamente connessi al profilo
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza
	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla

		struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
	Affidamenti diretti	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Revoca del bando	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

	Subappalto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali con criteri di discrezionalità non strettamente ancorati a presupposti di fatto e/o di diritto
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

ULTERIORI AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
----------------------------------	-----------------	--------------------------

	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/essenze indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono:

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>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 di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p>

<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>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 ?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p>	

- Sì, è molto efficace	4	
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	5	
NOTE:		
<p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>		

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

ART. 7

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo). Nella tabella nr. 3, che segue, sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree

individuare a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Tabella 3

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
								Valore medio indice probabilità (1)					Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
29	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Permessi a costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	S.C.I.A inerenti l' edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

47	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
66	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
68	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Nella tabella nr. 4 che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione, **secondo l'allegato "A" al presente piano**. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui all'art. 9 del Piano. Per alcuni procedimenti, sono, inoltre previste misure di prevenzione ulteriori:

Tabella 4

	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	Misure di prevenzione ulteriori
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 – 3 – 4	Dott. Giovanni Cassiano	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Entro il 31.12.2014 aggiornamento regolamento degli uffici e dei servizi.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	Dott. Giovanni Cassiano	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.
3	Valutazione del personale	2,50	20	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
4	Incarichi di collaborazione	4,24	1 – 6	Dott. Giovanni Cassiano	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	

6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5,25	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	Pubblicazione sul sito istituzionale
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 – 22	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	

12	Affidamenti diretti	4,24	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
13	Revoca del bando	5,25	12	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Arch. Luigi Melcarne	
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
16	Subappalto	4,24	7	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	4,24	6 – 10	Arch. Luigi Melcarne	

19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 – 10	Dott. Giovanni Cassiano	
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Ten. Giovanni Greucccio	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	4,75	23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Ten. Giovanni Greucccio	
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 – 25	Ten. Giovanni Greucccio	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 – 25	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	Arch. Luigi Melcarne	
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Arch. Luigi Melcarne	
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	

34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Ten. Giovanni Greucccio	
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Ten. Giovanni Greucccio	
36	S.C.I.A inerenti l' edilizia	4,24	22 - 23	Arch. Luigi Melcarne	
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 – 23	Arch. Luigi Melcarne	
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 - 23	Dott. Giovanni Cassiano	
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 – 24	Ten. Giovanni Greucccio	
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 – 23	Ten. Giovanni Greucccio	
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 – 24	Dott. Giovanni Cassiano	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 – 23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Dott. Giovanni Cassiano	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Arch. Luigi Melcarne	

46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Dott.ssa Consiglia Mura	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Dott.ssa Consiglia Mura	
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
49	Espropri	4,00	20 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
50	Ordinanze	3,75	20 – 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 – 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 – 23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano	
53	Affrancazioni	3,75	24 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Arch. Luigi Melcarne Ten. Giovanni Greucccio	

56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	Arch. Luigi Melcarne	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 – 24 – 25	Ten. Giovanni Greuccio	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Ten. Giovanni Greuccio	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	Ten. Giovanni Greuccio	
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	Ten. Giovanni Greuccio	
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
65	Certificati agibilità	3,75	22 – 23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 – 25	Arch. Luigi Melcarne	
67	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Dott. Giovanni Cassiano	
68	Gestione cassa economale	3,75	24	Dott.ssa Consiglia Mura	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI GIA' PREVISTE

Già con la prima approvazione del Piano nel 2014 e confermato per il triennio 2015-2017, il Comune di Patù ha individuato, per ciascun procedimento a rischio, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a. MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, entro il termine di sei mesi dall'approvazione del presente piano, dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Area competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Sin dall'approvazione del presente piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo dovrà essere sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal responsabile del servizio interessato.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

b. MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la check-list;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti.

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

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, anche verificando, 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 e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d. INDIVIDUAZIONE DI SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per

il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

e. **TRACCIABILITÀ ED ISTRUTTORIA**

I Responsabili di Area, anche avvalendosi dell'informatizzazione dei processi devono favorire, per tutte le attività dell'Amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

I Responsabili di Area **presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno**, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza.

Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI AGGIORNATE

a) **APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

1. Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (*spending review*), anche mediante RdO (richiesta di offerta) per tutti i lavori, le forniture e servizi di importo superiore a Mille Euro (€ 1.000/00). L'inosservanza causa la **nullità del contratto** ed è fonte di **responsabilità amministrativa oltre che disciplinare**. Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali ed in relazione all'economicità del prezzo offerto, è possibile ricorrere alle procedure di acquisto ai sensi dell'art.125 Codice Contratti, previa autorizzazione ai sensi della L. n° 208/2015 (legge di stabilità 2015).
2. Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità o non economicità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA.

3. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

b) PROROGHE E RINNOVI CONTRATTUALI

1. Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti.
2. **Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.**
3. **I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:**
 - a) Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto-finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio-limitata nel tempo e, cioè, per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura-motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;
Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

Con il presente Piano si prevedono anche misure c.d. di carattere trasversale.

LA TRASPARENZA

In particolare, particolare attenzione è dedicata alla *trasparenza* che, come già previsto nella narrativa che precede, costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e "sezione" del PTPC. La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

L' INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi permette, per tutte le attività dell'amministrazione, di tracciare lo sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, facendo emergere le responsabilità per ciascuna fase.

L'Ente opererà in tale direzione, consapevole della validità di tale misura anticorruzione.

MONITORAGGIO DEI TEMPI

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indispensabile al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento – Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente e connessi al profilo	PERSONALE	Verifica revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica)	Consultazione dei Responsabili di Area	31.12.2017
<i>idem</i>	Reclutamento - Costituzione Commissione Esaminatrice	Assenza di Trasparenza	PERSONALE	Verifica revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Individuazione delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità)	Predisposizione proposta	31/12/17
<i>idem</i>	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari	PERSONALE	Verifica revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: es. valutazione espressa mediante giudizio)	Predisposizione proposta	31/12/17

				sintetico oltre che numerico)		
<i>idem</i>	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento	PERSONALE	Verifica revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione proposta	31/12/17
<i>idem</i>	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi	PERSONALE	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	Predisposizione del provvedimento	31/12/16
<i>idem</i>	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati	PERSONALE	Verifica revisione regolamento Comunale che regola l'accesso agli impieghi.	Predisposizione proposta di adeguamento	31/12/16

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione	TUTTI I SERVIZI	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche,	In sede di predisposizione degli atti di gara	31/12/16

		arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.		relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili		
<i>idem</i>	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto	TUTTI I SERVIZI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Requisiti di qualificazioni	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	TUTTI I SERVIZI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicame	TUTTI I SERVIZI	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata

		nte più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;		orientamenti AVCP e giurisprudenziali Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	31.12.2016
<i>idem</i>	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	TUTTI I SERVIZI	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di gara Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata 31.12.2016
<i>idem</i>	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge,	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell' Amministratio	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata

		pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa		ne		
<i>idem</i>	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione. COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO EX POST.	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata

		indennizzo all'aggiudicatario				
<i>idem</i>	Variante in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di variante durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione e del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante. COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO EX POST. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di adozione del provvedimento adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata 31.12.2016
<i>idem</i>	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti	TUTTI I SERVIZI	Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di autorizzazione Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata 31.12.2016

		allo stesso				
<i>idem</i>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario,	TUTTI I SERVIZI	Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SERVIZIO TECNICO LL. PP.	Utilizzo di Regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza e imparzialità. Accertamento inesistenza incompatibilità CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICTA ANEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %	In sede di predisposizione degli atti di gara e di affidamento dell'incarico	31/12/16
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto-Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria	SERVIZIO TECNICO LL. PP.	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazione smaltimento rifiuti,etc	In sede di predisposizione degli atti di gara	31/12/16

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Inosservanza dell'ordine di presentazione e dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	-Registro dei permessi -Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto delle attività svolte da inviare al Responsabile della corruzione entro il 31.12. di ogni anno	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Registro delle Autorizzazioni Vincolo di specificazione evitando motivazione tautologica	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	31.12.2016

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	Erogazione di prestazioni socio assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del Procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei	SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione sul sito delle informazioni. Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	Presentazione di una relazione annuale	31/12/16

		requisiti soggettivi				
	Assegnazioni e di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SERVIZI	Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso	Predisposizione e proposta	31/12/16

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31/12/16
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31/12/2016
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	Servizio tecnico	Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni Resoconto annuale delle attività svolte al	Adozione del provvedimento	31/12/16

				responsabile anticorruzione		
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SERVIZI	Relazione annuale del Responsabile interessato	Adozione del provvedimento	31/12/16
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio	Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia	Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31/12/16
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolari di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Controlli del Responsabile del servizio sulle pratiche espletate dal personale incaricato relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti	Presentazione di una relazione annuale	Decorrenza immediata
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte	Servizio ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Resoconto annuale del Responsabile e servizi finanziari al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31/12/16
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento	Evitare situazioni di disparità di trattamento	Servizio commercio	Applicazione e del regolamento in vigore	Bando contenente i criteri di assegnazione.	31/12/16

	di attività di vendita su aree pubbliche				Publicazione sul sito degli esiti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini	Polizia Municipale	Controlli del Responsabile del servizio e Resoconto annuale dell'attività svolta dal responsabile del servizio	Presentazione di una relazione annuale	31/12/16
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/escenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	Controlli del Responsabile del Area Resoconto semestrale dell'attività svolta dal responsabile	Obbligo di parere preventivo del Revisore dei Conti sull'annullamento delle cartelle di pagamento	31/12/16
	Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	UTC	CONTROLLI EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA NEL REG. DEI CONTROLLI	In Sede di assegnazione degli alloggi	31.12.2016
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi	Polizia municipale SERVIZIO COMMERC		Presentazione di una relazione annuale	31/12/16

			IO			
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SERVIZI		Presentazione di una relazione annuale	31/12/16

SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.		La durata dei procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125, D.L.vo 163/2006		

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009		La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi.		
Trasferimenti di residenza		Secondo la recente disciplina “residenza in tempo reale”. Accertamenti entro 30 giorni		
Smembramenti dei nuclei familiari		60 giorni		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Attività e controlli sull’edilizia privata e condono edilizio		Tempi fissati dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari adottate dal comune, attualmente vigenti.		

Assegnazione di loculi		Entro 30 giorni		
Autorizzazioni paesaggistiche		Entro i termini fissati dalla normativa di riferimento.		
Pianificazione urbanistica		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Da 90 a 120 giorni		
Procedure espropriative		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche		Da 30 a 60 giorni		
Controlli sulle attività produttive		Da 30 a 60 giorni		
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria		Tempi fissati dalla disciplina legislativa e regolamentare di riferimento		
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		60 giorni		
Gestione impianti pubblicitari		Entro 30 giorni		
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività		Da 30 a 45 giorni		

produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti.				
--	--	--	--	--

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Già con l'adozione del Piano Anticorruzione, questo Ente aveva rilevato l'importanza della formazione del personale, focalizzando l'attenzione su quello incardinato nei settori maggiormente a rischio

La formazione è strutturata a *livello generale*, rivolgendola a tutti i dipendenti, ma è previsto che entri nello specifico riguardando le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ritiene adeguata la formazione in house ma valuterà nel corso del triennio, eventualmente di concerto con i responsabili di Area, la possibilità di rivolgersi a specifici soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata, per non meno di tre ore annue a dipendente, a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, nonché tramite seminari di formazione, anche *online*.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" e il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. L'art. 54 citato disponeva che ogni Amministrazione elaborasse un proprio Codice di Comportamento.

Il Comune di Patù, dopo aver espletato la procedura prevista dal citato decreto, ha approvato il Codice di Comportamento giusta deliberazione di G.,C. n° 104 del 30.12.2013.

E' stato previsto il meccanismo di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, con piena applicazione dell'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che provvede a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Già nel precedente Piano era stata prevista quale misura anticorruzione il meccanismo della rotazione del personale impiegato in settori a rischio ove ricorra la presenza di almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale.

Nella ferma consapevolezza della sua utilità, questo Comune intende utilizzare tale strumento, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione, operando in termini di tutela anticipata, l'amministrazione - attualmente sotto organico - si obbliga ad attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) al fine di garantire l'attuazione della misura.

MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

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: il Comune 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, l'e-mail ed il sito internet del Comune;
- b. Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- c. Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa o cittadino che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di 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 dipendenti dell'Amministrazione.

ARBITRATO

Si intende introdurre , con il presente aggiornamento, il ricorso all'arbitrato solo con regole che ne salvaguardino sia la pubblicità che la rotazione.

Questo Ente intende limitare, in tutti i contratti futuri, il ricorso all'arbitrato, prevedendo pertanto l'esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi.

INCARICHI

Nell'ambito della lotta alla corruzione, il Comune di Patù ha intenzione di intraprendere idonee iniziative per dare conoscenza a tutto il personale dipendente dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Inoltre, il Comune di Patù ha sempre applicato le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

Inoltre, la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 inserendo un apposito nuovo comma - *16-ter* – allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

In particolare, la norma pone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tutti gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' 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.

La *ratio* della norma è quella di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituersi appositamente situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ente, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Appare adeguato, pertanto, prevedere quale misura a difesa della legalità, che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma *16-ter* del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre, l'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Patù si obbliga a prevedere che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela, volta a far emergere eventuali illeciti.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono garantite al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) tutela dell'anonimato;
- b) divieto di discriminazione;
- c) previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia

venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “*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*”.

L'articolo 54-bis delinea una “*protezione generale ed astratta*” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente.

Il Comune di Patù ha predisposto un modulo per le segnalazioni, pubblicandolo sul proprio sito, ma le modeste dotazioni di organico rendono impossibile la tutela dell'anonimato. Si valuterà, nel corso del triennio, la possibilità/opportunità di dotarsi di un sistema informatizzato, in grado di permettere l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima .

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

L'ambito degli affidamenti costituisce un settore particolarmente a rischio corruzione.

Occorre implementare regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di 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.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'Ente intende potenziare il sistema dei controlli di gestione, perché è proprio attraverso il monitoraggio che possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati, potenziale sintomo di fenomeni corruttivi.

EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Anche questo è un ambito delicato e ad alto rischio di corruzione.

Il Comune di Patù intende prevedere che sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, siano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di apposito regolamento. Inoltre, ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n° 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n° 117 del 24.12.2014.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il Comune di Patù si impegna a monitorare l'applicazione del presente PTPC, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono obbligati a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA del 2013, il Comune di Patù intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Ma l'Ente valuterà ogni opportuna azione da sviluppare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

NORME FINALI

L'Ente si riserva di verificare, nel corso dell'anno, la corretta e adeguata applicazione del presente Piano aggiornato. -

REGISTRO DEL RISCHIO

Allegato "A"

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni 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 particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. 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 requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. 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;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;

20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.