



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

Art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190

*approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 28/01/2016*

### PREMESSE:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.01.2014, il Comune di Sogliano Cavour ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, in attuazione della L. n. 190/2012, successivamente aggiornato con atto di G. C. n. 20 del 29.01.2015.

Il piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Sogliano Cavour (LE).

1. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La normativa prevede che il Piano in oggetto, avente valenza triennale, venga aggiornato di anno in anno per essere quindi approvato dalla Giunta Comunale di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA e suggerimenti in ordine alle misure di prevenzione attuabili e tali da incidere sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nel presente aggiornamento, i contenuti ed i principi del Piano già approvato con D.G.C. n. 20/2014 vengono sostanzialmente confermati, tuttavia si prevede l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione, traducibili in azioni precise e fattibili, e si focalizza l'attenzione sul monitoraggio indicando modalità, periodicità e relative responsabilità.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati e per acquisire eventuali proposte in merito all'aggiornamento del piano è stata attivata apposita consultazione pubblica tramite avviso pubblicato sul sito di questo Ente.

Occorre evidenziare che da parte dei responsabili dei settori non sono pervenute segnalazioni, in base alle esperienze maturate nel corso dell'anno trascorso, per l'individuazione di altre attività a più elevato rischio di corruzione rispetto a quelle già individuate.

## **Art. 1 Disposizioni generali**

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Sogliano Cavour, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è adottato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, aperta alla firma a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 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";
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- tenendo conto delle previsioni dell'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- dando atto che il Comune di Sogliano Cavour, con deliberazione giunta, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti.

Il presente piano della prevenzione della corruzione in applicazione del comma 5 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) individua le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, della citata Legge 190.2012 nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevede, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevede, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili apicali e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In tal senso il piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di responsabili apicali e funzionari.

Secondo quanto specificato nella citata deliberazione n. 72/2013 della CIVIT il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I principali strumenti previsti dalla normativa per la prevenzione nella P.A. oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei P.T.P.C.
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio -
- attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni
- assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Disposizioni in materia di inconferibilità 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012..

## **Art. 2 Analisi del contesto**

Per ciò che concerne il contesto esterno, il Comune di Sogliano Cavour è posizionato nella parte centro-meridionale della provincia di Lecce. L'economia cittadina è prettamente agricola basata sulla produzione vitivinicola, olearia e sulla coltivazione degli ortaggi. È presente una zona artigianale nella quale operano e hanno sede diverse attività commerciali e produttive.

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, che sono impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito sociale e culturale. Una importante azione aggregativa viene attuata inoltre dalle Parrocchie, che svolgono attività rivolte ai giovani. Infine si registra la presenza di associazioni sportive che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi sin dalla fascia di età che parte dai 7/8 anni, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo. Nel comune di Sogliano Cavour hanno sede una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo Statale di Cutrofiano. Ha sede inoltre una scuola dell'Infanzia paritaria, gestita dalle Suore Adoratrici del Sangue di Cristo

Dalla "Relazione sull'attività delle Forze Di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" trasmessa dal Ministro per l'Interno alla Presidenza della Camera il 25 febbraio 2015, emerge che *"la criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri.*

*I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati a controllare il proprio territorio con la gestione delle classiche attività nei settori estorsivi e del narcotraffico, piuttosto che tentare di creare una nuova struttura strategica unitaria tale da individuare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.*

*Solo sporadicamente (con riferimento alla " Società Foggiana", nonché ad alcune propaggini della Sacra Corona Unita nel brindisino e nel leccese), si possono individuare strutture più uniformi, connotate da strategie comuni e da interessi più qualificati, quali l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale.*

*In termini generali, il panorama criminale della regione, nel presentare alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano (il più delle volte attribuibili a manovre di assestamento degli equilibri interni tra sodalizi) ha evidenziato, soprattutto nell'area del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella " Sacra corona unita" e tornati in libertà.*

*In alcune aree si assiste all'operatività di piccole compagini con ristrette aree di influenza.*

*La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di collaborazione con organizzazioni criminali molto eterogenee. Vengono, pertanto, instaurati rapporti d'affari illeciti di ogni tipo, anche occasionali e transitori, con qualsivoglia gruppo, italiano o straniero.*

*A tal proposito, si sottolinea come il territorio pugliese sia da sempre un'area strategica una serie di traffici illeciti (in primis quello della droga, ma anche quello dell'immigrazione clandestina e delle armi). I gruppi locali hanno stretto accordi, per l'approvvigionamento delle sostanze stupefacenti, con altre organizzazioni strutturate più solidamente; in particolare con la 'ndrangheta per ciò che concerne la cocaina, con sodalizi di etnia albanese, a cui forniscono anche assistenza durante gli sbarchi via mare di carichi di sostanze stupefacenti, per ciò che concerne l'eroina e la marijuana; con la camorra li accordi hanno per oggetto il contrabbando di t.l.e.*

*Omissis*

*Nel leccese si registrano la mancanza di un'univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita.*

*Tuttavia periodicamente si manifestano segnali di un rinnovato attivismo.*

*Omissis*

*Le indagini hanno messo in luce la particolare " capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale. Le evidenze investigative hanno fatto emergere connivenze da parte delle organizzazioni criminali con colletti bianchi e professionisti, attivi nella gestione qualificata del denaro sporco attraverso investimenti, acquisti e creazioni di società e imprese.*

*Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione".*

Il Comune di Sogliano Cavour si trova perciò ad operare contornato da tale contesto esterno, nel quale si registra tuttavia la presenza di un livello medio-basso di microcriminalità.

Per ciò che concerne il contesto interno, la struttura burocratica, che comprende n. 16 unità, oltre a n. 17 LSU ed il Segretario generale, è suddivisa in 5 settori tra i quali sono ripartite le competenze funzionali specialistiche collegate agli ambiti di attività dell'Ente.

Delle funzioni di vertice delle strutture settoriali sono incaricati Funzionari che dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza; e questo soprattutto se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione tra i Comuni in rapporto al numero di abitanti né all'ampiezza del territorio o al diverso livello finanziario dell'economia locale.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre agire sulle leve utili a migliorare il livello di coesione e collaborazione tra i diversi "attori" interni, rispetto ai quali però, nel contempo, va registrata un buon livello di qualità "etica" nello svolgimento delle rispettive funzioni, non essendosi registrata negli ultimi anni la conclusione di procedure disciplinari o sanzionatorie connesse ad ipotesi di responsabilità amministrativa o danno.

### **Art. 3 Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui ai successivi articoli;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, considerando a tal fine non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche le attività elencate all'art. 4 del presente Piano;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l' idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

### **Art. 4 I referenti ed i collaboratori**

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione, ai sensi dell'art. 6, possono essere individuati e nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra i titolari di posizione organizzativa dell'Ente, ognuno per le competenze del relativo Settore.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

È compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti del Settore cui sono posti;

- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Referente può individuare all'interno del proprio Settore, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione e da questa approvata.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; dell'art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio titolare di posizione organizzativa.

### ***Art. 5 Principi per la gestione del rischio***

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;

- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

### ***Art. 6 Settori e le attività particolarmente esposti al rischio corruzione***

1. L'art. 1 comma 9, lettera a) prevede che il piano provveda ad individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili apicali, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Le attività di cui all'art. 1 comma 16 della Legge 190.2012 riguardano 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.

Le aree di rischio, già elencate nell'art. 1, comma 16, sono state integrate con quanto previsto dal provvedimento ANAC 12/2015 di aggiornamento del PNA con riferimento alle aree relative allo svolgimento delle attività di:

- Gestione delle entrate;
- Gestione delle spese;
- Gestione del patrimonio;
- Controllo, ispezione, verifica e applicazione sanzioni;
- Conferimento di incarichi e di nomine;
- Gestione affari legali e contenzioso.

Secondo il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) (allegato 2) sono obbligatorie le seguenti AREE DI RISCHIO:

#### ***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

A queste si aggiungono come maggiormente esposte a rischio le seguenti attività:

- assegnazione beni confiscati alla mafia;
- trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; autorizzazioni paesaggistiche pianificazione urbanistica;
- strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- procedure espropriative;

- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- controlli sulle attività produttive;
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria;
- assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;
- gestione e controllo impianti pubblicitari e pubbliche affissioni;
- attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, di attività produttive, edilizia, anagrafica, tributaria, svolta per conto di altri settori del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale
- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri,

Il piano le individua, per quanto di competenza del comune, come ulteriori attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le attività di cui ai commi 2 e 3 potranno essere integrate, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2011, raccogliendo le proposte dei responsabili apicali, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 .

Per la valutazione del rischio si applicano le procedure di cui all'allegato al P.N.A.

## **Art. 7 METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

Per l'analisi del rischio è utile anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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**

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p><b>Il processo è discrezionale ?</b></p> <p>- No, è del tutto vincolato <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>- E' altamente discrezionale <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>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 ?</b></p> <p>(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> <p>Fino a circa il 20% <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>Fino a circa il 40% <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>Fino a circa il 60% <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>Fino a circa l' 80% <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>Fino a circa il 100% <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Rilevanza esterna</u></b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto economico</u></b></p> <p><b>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?</b></p> <p>NO <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>SI <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>- No <span style="float: right;"><b>0</b></span></p> <p>- Non ne abbiamo memoria <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>- Sì, sulla stampa locale <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>

<p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>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?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A livello di addetto <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;"><b>4</b></span></li> <li>- A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>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) ?</b></p> <p>NO <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>SI <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Controlli (3)</u></b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il rischio rimane indifferente <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- Sì, ma in minima parte <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- Sì, è molto efficace <span style="float: right;"><b>4</b></span></li> <li>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> </ul>	
<p><b>NOTE:</b></p> <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>

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 3 rischio basso

Intervallo da 3,1 a 6 rischio medio

Intervallo da 6,1 e oltre rischio alto

### **Articolo 8 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). La mappatura dei processi consiste in un approfondito e capillare rilevamento di ogni fase dell'attività amministrativa sin dall'avvio del procedimento; essa potrà servire, una volta completata, a far emergere anche duplicazioni, ridondanze e/o inefficienze che, una volta superate, si risolvono in un recupero di efficienza, efficacia, qualità e risparmio di risorse nell'attività complessiva.

Nella tabella processi/procedimenti sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate 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).

## **Art. 9 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

Nella Tabella n. 4, 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 a più elevato rischio di corruzione sono inoltre previste misure di prevenzione ulteriori.

### **TABELLE DI MAPPATURA DEL RISCHIO**

Il presente piano contiene l'individuazione delle Aree di Rischio con la finalità di consentire l'emersione delle aree che più di altre necessitano di presidio con specifiche individuazione di misure di prevenzione.

Si è proceduto ad una prima mappatura delle aree di rischio comuni e obbligatorie di cui all'art. 6 del presente piano come da Allegato 2 del P.N.A. con individuazione dei procedimenti, processi e rischi connessi, con conseguente pesatura del rischio come da allegato 5 del P.N.A.; una volta individuate e mappate le aree si è proceduto con tabelle specifiche per settore. Successivamente si è focalizzata l'attenzione, per l'anno 2016, sul trattamento dei rischi la cui pesatura è medio/alta 0; conseguentemente sono state individuate misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione, come riportate nel capitolo successivo **Tabella n. 3**.

Per gli anni 2017 e 2018 si procederà ad individuare misure specifiche di prevenzione anche per le ipotesi di rischio il cui valore di ponderazione risulta di media entità con riferimento alle aree di rischio elencate nel PNA.

## **Art.10 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### ***Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione***

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9 lettera b) L. 190/2012).

Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Pubblicato nella Gazz.Uff. 4 giugno 2013, n. 129 e sul sito istituzionale web del Comune di Sogliano Cavour.
- Codice disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale del personale del comparto Regioni Autonomie Locali dell'11 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Codice antimafia e delle misure di prevenzione approvato con Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159.
- Protocollo di legalità sottoscritto dalla Prefettura di Lecce.
- La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
- Per il personale apicale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale;
- per il personale non di vertice, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;

Ai Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

Per il triennio 2015-2017, per ciascuno dei procedimenti a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

## **A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale e rotazione;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Sin dall'approvazione del 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. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È 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.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della Legge n.241/1990 (individuato nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);

**f) nei bandi di gara e nell'attività contrattuale:**

- *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
- *ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);*

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare, tramite perizia di stima, la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella indizione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi:

- Predisposizione ed utilizzo **protocolli di legalità** o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- Sottoscritto protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la Prefettura di Lecce
- Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito le clausole previste dal protocollo che prevedono le esclusioni dalla gara e le risoluzioni del contratto.

h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire la dichiarazione del Responsabile con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;

k) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001;

l) in materia di pianificazione territoriale occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «dibattito pubblico» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti pubblici in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento ovvero endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima);

Con cadenza semestrale il Responsabile dell'Anticorruzione effettuerà un monitoraggio:

- a. per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità;
- b. per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;

## **B) Meccanismi di attuazione delle decisioni**

- Redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente ;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub- procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

- *provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;*
- *offrire la possibilità di un accesso on-line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;*
- *rilevare i tempi medi dei pagamenti;*
- *rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;*
- *istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nei quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;*
- *vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;*
- *predispone registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.*

### **C) Meccanismi di controllo delle decisioni:**

- *attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL*
- *il rispetto puntuale delle procedure previste nei regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 18/01/2013, cui si fa rinvio.*

### **D) Meccanismi di monitoraggio dei procedimenti**

Salvi 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 articolo 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),
- 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;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

Ai sensi del l'art. 1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le ulteriori seguenti misure:

1. ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
2. ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe, nonché provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
3. ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
4. ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa ne-

- cessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
5. ciascun titolare di incarico dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;
  6. l'incaricato di posizione organizzativa dei servizi finanziari, provvede a comunicare ogni quadrimestre (nei mesi di gennaio, maggio, settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
  7. ciascun titolare di incarico dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

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

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance.
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

**F) 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.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta / progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il segretario generale, gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.
- l'incaricato di posizione organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).
- l'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.
- I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

- Nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

Con cadenza semestrale il Responsabile dell'Anticorruzione effettuerà un monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione.

**G) 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.

Al presente Piano è collegato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, nel quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

Con cadenza quadrimestrale il Responsabile dell'Anticorruzione effettuerà un monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, disponendo se del caso l'obbligo a carico dei Responsabili dei Settori di procedere ad integrare detti dati.

**H) Informatizzazione dei processi**

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

Queste consentono per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Si attiveranno per ogni anno di validità del Piano (2015/2017) almeno due nuovi processi di automatizzazione per ridurre i rischi di corruzione: detti procedimenti saranno oggetto di accordo tra Amministratori, Responsabili dei Servizi e Responsabile dell'Anticorruzione da adottare entro la metà di ogni anno e concretizzare entro la fine dello stesso;

**I) Accesso telematico**

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza. Il rispetto e l'attuazione del piano della Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a tale adempimento.

## J) Attività successive alla cessazione dal servizio

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti:

### **Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

- a. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: “Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Sogliano Cavour che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16- ter, del D.Lgs. n.165/2001)”.
- b. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola:

*“dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Sogliano che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001”*

## **Art. 11 MISURE SPECIFICHE NEL SETTORE CONTRATTI**

Il sistema degli affidamenti può essere scomposto nelle seguenti fasi:

**Programmazione ⇒ Progettazione ⇒ selezione del contraente ⇒ esecuzione del contratto ⇒ Rendicontazione del contratto**

<b>Programmazione</b>	
<b>Possibili rischi:</b>	ritardo o mancata programmazione interventi, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali. Artificioso frazionamento di interventi per eludere le regole dettate dal codice.
<b>Misure:</b>	Controllo periodico scadenze contrattuali, Obblighi di comunicazione nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza, maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento, rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
<b>Monitoraggio:</b>	Comunicazione con cadenza semestre al RPC dei contratti in scadenza, delle eventuali proroghe o rinnovi concessi.

<b>Progettazione della gara</b>	
<b>Possibili rischi:</b>	Prescrizione del bando o delle clausole contrattuali, requisiti di accesso finalizzate a favorire determinati concorrenti, clausole vessatorie per disincentivare la partecipazio-

	ne, formulazione di criteri valutazione e di attribuzione di punteggi che possano avvantaggiare alcuni operatori o eccessivamente discrezionali, elusione delle regole di affidamento degli appalti, fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate, non contestualità dell'invio di inviti nelle procedure negoziate.
<b>Misure:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale,</li> <li>– Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</li> <li>– Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici</li> <li>– Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</li> <li>– Attestazione circa il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.</li> <li>– Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</li> <li>– Garantire massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>– verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</li> <li>– Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</li> <li>– Approvazione di direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 3 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.</li> </ul>
<b>Monitoraggio:</b>	Segnalazione con cadenza semestrale al RPC del numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione;

<b>Selezione del contraente</b>	
<b>Possibili rischi:</b>	applicazioni distorte delle regole del codice appalti, sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione, pubblicazioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

<b>Misure:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>– rispetto dei termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</li> <li>– Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice</li> <li>• di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li> </ul> </li> <li>– documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</li> <li>– Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</li> <li>– istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nei quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;</li> <li>– istituire il registro degli affidamenti diretti;</li> </ul>
<b>Monitoraggio:</b>	Obbligo di segnalazione al RPC delle gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Segnalazione dei casi di situazioni di controllo/collegamento tra offerenti.

<b>Esecuzione del contratto</b>	
<b>Processi rilevanti:</b>	autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifica disposizioni in materia di sicurezza.
<b>Possibili rischi:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> <li>– abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</li> <li>– Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</li> <li>– concessione di proroghe dei termini di esecuzione.</li> </ul>
<b>Misure:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</li> <li>– acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.</li> <li>– vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</li> <li>– In caso di subappalto, verifiche sui requisiti di qualificazione e di ordine generale dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto. Analisi del contratto di subappalto in ordine alla verifica dei presupposti di ammissibilità</li> </ul>
<b>Monitoraggio:</b>	<p>Obbligo di segnalazione al RPC in ciascun semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gli affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati;</li> <li>– gli affidamenti che hanno determinato sospensione dei lavori o proroghe, nonché quelli che hanno comportato applicazioni di penali o risoluzione del contratto</li> </ul>

<b>Programmazione</b>	
<b>Possibili rischi:</b>	ritardo o mancata programmazione interventi, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali. Artificioso frazionamento di interventi per eludere le regole dettate dal codice.
<b>Misure:</b>	Controllo periodico scadenze contrattuali, Obblighi di comunicazione nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza, maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento, rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
<b>Monitoraggio:</b>	Comunicazione con cadenza semestre al RPC dei contratti in scadenza, delle eventuali proroghe o rinnovi concessi.

<b>Rendicontazione del contratto</b>	
<b>Possibili rischi:</b>	alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; rilascio del certificato di regolare esecuzione che non evidenzia difformità e vizi dell'opera, o prestazioni non effettuate.
<b>Misure:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– verifica modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</li> <li>– Predisposizione di sistemi di controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione</li> </ul>

### **Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria**

1. Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip per affidamenti superiori a €1.000,00 ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (spending review) e della legge di stabilità 2016, anche mediante RDO (richiesta di offerta).

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 inadatti 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.

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.

### **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.
  - b) 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.

### **Art. 12 Doveri di astensione**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

Si applica il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

### **Art. 13 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

In applicazione dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, i "dipendenti" (responsabili apicali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

### **Art. 14 Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, e dei compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è po-

sto un controllo e/o monitoraggio di Enti esterni al Comune, e salvo situazioni temporanee e particolari individuate dal Sindaco nell'interesse dell'Ente Comune e nel rispetto dei principi della Legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data fissata per legge, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.(art. 1 comma 14 Legge 190/2012)
- entro il 31 dicembre di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione il piano triennale della prevenzione e i suoi aggiornamenti (art. 1 comma 7 Legge 190/2012)
- entro il 28 febbraio di ogni anno cura la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica del piano triennale della prevenzione (art. 1 comma 7 Legge 190/2012)
- individua, previa proposta dei responsabili apicali competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma 10);
- propone al Sindaco ove possibile, entro la fine del mese di dicembre di ogni anno, la rotazione dei responsabili del servizio dei settori particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili come previsto nel presente piano;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili del servizio , con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e al monitoraggio.
- propone alla Giunta Comunale il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

### ***Art. 15    Compiti dei dipendenti, dei responsabili del procedimento, dei responsabili apicali e dell'organismo indipendente di valutazione***

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa, , in applicazione del regolamento sui controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano come a più elevato rischio di corruzione; essi indicano, quindi, in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

I Titolari di posizione organizzativa monitorano, per il settore di competenza, anche con controlli sorteggiati a campione (pari almeno al 5%), tra le attività svolte a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico, che intercorrono tra il Comune di Sogliano Cavour e i soggetti che stipulano contratti con l'ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti del Comune di Sogliano Cavour. A seguito del monitoraggio di cui sopra, i Titolari di posizione organizzativa presentano, entro il mese di novembre di ogni anno, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti, i responsabili del procedimento, i titolari di posizione organizzativa incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, debbono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (comma 41)

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano in forma succinta, semestralmente al responsabile apicale il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni che giustificano il ritardo. (comma 28)

I responsabili apicali provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. (comma 28)

I dipendenti (selezionati dai responsabili apicali) formati secondo le procedure indicate nel presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. (comma 30)

I responsabili apicali effettuano il monitoraggio del diritto l'accesso riconosciuto agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I responsabili del procedimento, incaricati provvedono, alla trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al responsabile apicale delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune..

I responsabili apicali, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i responsabili del procedimento, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.(comma 29)

I responsabili apicali, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, entro il mese successivo alla approvazione del piano propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge 190/2012.

I responsabili apicali hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole del Protocollo di legalità sottoscritto presso la Prefettura di Lecce;

I responsabili apicali si assicurano che in congruo periodo prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, il responsabile del procedimento provveda alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;

I responsabili apicali presentano entro il mese di novembre al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

## ***Art. 16 Rotazione del personale impiegato nei settori a rischio***

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, sia per le qualifiche dirigenziali che per i dipendenti, previa informativa sindacale, allorché è possibile garantire la fungibilità professionale, dovrà essere disposta, previa adeguata formazione, la rotazione degli incarichi, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Il triennio decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento.

Nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dall'incaricato di posizione organizzativa. Per i responsabili di p.o. la rotazione è disposta dal Sindaco.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno.

L'attivazione dei rapporti ex art. 110 TUEL per qualifiche dirigenziali con soggetti non di ruolo, fermo restando le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n.39/2013, deve essere preceduta da selezione *curriculare*.

L'attivazione dei rapporti ex art.90 TUEL per uffici di *staff*, fermo restando la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013.

## **Art. 17 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

### Tutela dell'anonimato:

- colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC;
  - eventuale invio da parte del RPC all'Autorità Giudiziaria e all'UPD ove si configuri un profilo di possibile reato;
  - accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte di: Responsabile Servizio Protocollo/Archivio, UPD, RPC. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità è rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
  - La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica, qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio. Per l'avvio del procedimento disciplinare occorrono sempre riscontri autonomi.
  - Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.

In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPC e da 2 dirigenti estratti a sorte fra tutti i dirigenti. I membri della Commissione hanno l'obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.

La segnalazione non può essere oggetto di accesso nè di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa

## **Art. 18 Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 comma 12, 13, 14, Legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei responsabili apicali, dei responsabili del procedimento, dei dipendenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 33 della Legge 190/2012 i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) – (cfr. comma 44 L. 190/2012); le violazioni gravi e reiterate del codice di comportamento comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001(cfr. comma 44 L. 190/2012).

## **Art. 19 Codice di comportamento**

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 è stato trasmesso ai dipendenti del Comune di Sogliano Cavour e pubblicato nel sito web del Comune.

Il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

L'articolo 54 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il codice di disciplina dei dipendenti degli enti locali è definito dagli artt. 3 e seguenti del CCNL Regioni - Autonomie Locali dell'11 aprile 2008;

Con deliberazione n. 04 del 17.01.2014 la Giunta Comunale ai sensi dell'art. 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2013, n. 165 ha approvato il codice di comportamento per il comune di Sogliano Cavour.

## **Art. 20 La Formazione**

I Titolari di posizione organizzativa propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, quelli da includere nei programmi di formazione;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni fornite dai Titolari di posizione organizzativa dell'Ente, predispone, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 11 della legge n. 190/2012 e s.m.i., il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica. Tra le materie di cui sopra, rientrano, a titolo non esaustivo: la normativa in materia di anticorruzione, il codice di comportamento dell'ente, le fattispecie penali attinenti;

- b) individuati i Titolari di posizione organizzativa, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, evidenziati coloro che parteciperanno alle attività di formazione, con la valutazione dei rischi;
- c) definiti i criteri di monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione annuale prevede, in sede di approvazione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., (Piano Esecutivo di Gestione) gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Va assicurata almeno una giornata di formazione per ciascun Settore.

## **Articolo 21 COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il presente P.T.P.C. deve essere coordinato con gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione con il Piano e la Relazione sulla *performance* e/o Piano degli Obiettivi (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009)

L'Ente inserisce negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.. In tal modo, le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
  - alle misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. *b*), d.lgs. n. 150 del 2009);
  - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. *e*), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- **performance individuale** (*ex* art. 9, d.lg. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
  - nel P.P. *ex* art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore titolari di P.O. ed i relativi indicatori, ai referenti del responsabile della corruzione, individuati tra il personale apicale .

Dei risultati emersi nella Relazione delle *performance* il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) *bis*, *ter*, *quater*, d.lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C..

Tabella 3

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO	Valutazione complessiva del rischio = Valore frequenza x valore impatto	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (Tab. Allegato A)	MISURA SPECIFICA	SOGGETTO COMPETENTE
1	Procedura negoziata art. 57 D.Lgs. n. 163/2006	7,33	9 - 12 - 13 - 20 - 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei processi</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>- partecipazione di + soggetti al procedimento</li> <li>- - criteri di rotazione e trasparenza</li> </ul> Misure specifiche prescritte dall'art. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutti i Responsabili di Settore</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>- Responsabile della trasparenza</li> </ul>
2	Cottimo fiduciario Lavori, servizi e forniture art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiore a € 40.000,00	7,33	9 - 12 - 13 - 20 - 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei processi</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa /</li> <li>- partecipazione di + soggetti al procedimento /</li> <li>- criteri di rotazione e trasparenza</li> </ul> Misure specifiche prescritte dall'art. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutti i Responsabili di Settore</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
3	Procedura negoziata Lavori Pubblici art. 122, co. 7 D.Lgs. n. 163/2006	7,67	9 - 12 - 13 - 20 - 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei processi</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa /</li> <li>- partecipazione di + soggetti al procedimento /</li> <li>- criteri di rotazione e trasparenza</li> </ul> Misure specifiche prescritte dall'art. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore LL.PP.</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>

4	Procedure di gara per appalto di forniture e servizi sopra soglia	7,00	12 - 13 - 20 - 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei processi</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>- partecipazione di + soggetti al procedimento /</li> </ul>	<p>Responsabili di Settore - Responsabile della Prevenzione della Corruzione -Responsabile della trasparenza</p>
5	gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	7,08	15 - 23 - 24 - 26 - 30	Resoconto annuale del responsabile di P.O. al Responsabile anticorruzione	<p>Responsabile SUAP e Settore 3° -Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p>
6	assegnazione contributi sviluppo economico	7,13	21 - 23 - 28	Intensificazione dei meccanismi di pubblicità e trasparenza ; Pubblicazione di tutti i contributi erogati sul sito	<p>Responsabile SUAP e Settore 3° -Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p>
7	Attività progettuale specialistica preordinata alla formazione di strumenti urbanistici (PDF, PUG, PUE) che attengono a procedimenti complessi sia per quanto attiene alla partecipazione che per la tempistica di approvazione	8,25	23 - 24 - 28 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio fasi e tempi procedurali/</li> <li>- Resoconto semestrale al Responsabile anticorruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore 3°</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> </ul>
8	Valutazione progettuale funzionale alla variazione dello strumento urbanistico e attivazione del procedimento di approvazione di un piano attuativo in variante al piano sovraordinato. Attività complessa per la interazione con altri Enti, per la trasparenza/partecipazione e per la definizione dei contenuti prestazionali della convenzione urbanistica.	7,88	23 - 24 - 28 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitoraggio fasi e tempi procedurali/</li> <li>- Resoconto semestrale al Responsabile anticorruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore 3°</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> </ul>
9	Procedure di assunzione ex art 90 e 110 D.lgs. 267/00	6,38	3 - 5 - 20 - 24 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rafforzamento sistema controlli interni di regolarità amministrativa</li> <li>- Rispetto del Regolamento uffici e servizi</li> <li>Attivazione di procedure selettive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore Affari generali</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>

10	Procedimento di selezione personale a tempo determinato e indeterminato	6,67	1 - 2 - 3 - 20 - 24 - 28	<p>Monitoraggio dei processi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>-Rispetto del regolamento uffici e servizi</li> <li>-Pubblicazione dei verbali della Commissione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore Affari Generali</li> <li>-Tutti i Responsabili di Settore</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
11	Conferimento incarichi di collaborazione a dipendenti di altre PA	6,33	1 - 3 - 5 - 20 - 24 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>Rispetto regolamento approvato con delibera di Giunta n.87 del 11.06.2008 e dei CCNL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore Affari Generali</li> <li>-Tutti i Responsabili di Settore</li> <li>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
12	Affidamento diretto lavori, servizi e forniture	6,33	9 - 13 - 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Misure previste Predisposizione Regolamento contratti e affidamenti in economia.</li> <li>- Monitoraggio dei procedimenti</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>- criteri di rotazione e trasparenza</li> <li>- Misure specifiche prescritte dall'art. 11</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore LL.PP.</li> <li>- -Tutti i Responsabili</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
13	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	6,33	8 - 23 - 24	Rafforzamento sistema controlli interni di regolarità amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore LL.PP.</li> <li>- Tutti i Responsabili</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
14	Concessione di contributi economici per iniziative culturali, ricreative, sportive altro.	6,33	14 - 23 - 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intensificazione dei meccanismi di pubblicità e trasparenza</li> <li>-Pubblicazione di tutti i contributi con indicazione beneficiario sul sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore Affari generali</li> <li>-Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> </ul>
15	Espropriazioni per pubblica utilità e servitù coattive	6,75	20 - 23 - 24 - 28 - 30	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore 2° e 3°</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> </ul>

16	Alienazione beni immobili	6,38	12- 13 - 20 - 23 - 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto Regolamento comunale</li> <li>- Intensificazione pubblicità e trasparenza della procedura</li> <li>Pubblicazione sul sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore 2° e 3°</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
17	Acquisizione disponibilità immobili di terzi tramite acquisto o affitto	6,38	20 - 23- 24 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rispetto Regolamento comunale</li> <li>- Intensificazione pubblicità e trasparenza della procedura</li> <li>Pubblicazione sul sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili Settori</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
18	Atti costitutivi, modificativi ed estintivi di diritti reali su beni immobili sia attivi che passivi	6,38	20 - 23- 24 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto Regolamento comunale</li> <li>- Intensificazione pubblicità e trasparenza della procedura</li> <li>Pubblicazione sul sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile Settore 2° e 3°</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
19	Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi per oggetto beni immobili comunali: istruttoria, approvazione e vicende contrattuali attinenti (es. novazioni, risoluzioni anticipate, modifiche, rinnovi, ...)	6,38	20 - 23- 27 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rafforzamento dei meccanismi di controllo a campione o con altre metodologie/</li> <li>- Partecipazione di + soggetti al procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabili di Settore</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
20	Gestione dei ricorsi previsti dalla L 689/1981: audizione, adozione ord. ingiunzione o di archiviazione	6,38	22 - 24 - 27 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro dei ricorsi /</li> <li>- Distinzione tra soggetto accertatore e soggetto ordinante</li> <li>-Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutti i Responsabili di Settore</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>-Responsabile della trasparenza</li> </ul>
21	Attività complessa che si conclude con il rilascio di un permesso di costruire che riassume un procedimento complesso di interazione con altri enti e che costituisce il titolo abilitativo per eseguire lavori.	6,33	18 - 19 - 20 - 23 - 24 - 26 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rafforzamento dei meccanismi di controllo a campione o con altre metodologie/</li> <li>- Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria</li> <li>- controllo a campione in sede di controllo di regolarità amministrativa.</li> <li>-Verifica rispetto ordine cronologico delle istanze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile Settore 3°</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> </ul>

22	Gestione del procedimento di valutazione ambientale al fine di assicurare che l'attività antropica sia compatibile con le condizioni per uno sviluppo sostenibile. Il procedimento si articola in tempi di legge e previa conferenza di servizio si conclude con una deliberazione della Giunta Comunale.	6,75	23 - 24 - 28 - 30	Intensificazione dei meccanismi di pubblicità e trasparenza Garanzia della partecipazione al procedimento	-Responsabile Settore 3° - Responsabile della Prevenzione della Corruzione -Responsabile della trasparenza
23	Istanze d'interpello	5,33	20 - 22 - 24	Rispetto Regolamento tributi Garanzia della partecipazione al procedimento	Responsabile Settore Entrate - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
24	Evasione delle istanze di accertamento con adesione	5,67	20 - 22 - 23 - 24	Rispetto Regolamento tributi Garanzia della partecipazione al procedimento	-Responsabile Tributi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
25	Emissione avvisi di accertamento I.C.I. - I.M.U. omesso, incompleto, tardivo versamento, rettifica omessa denuncia	5,83	20 - 22 - 23 - 24 - 27	Rispetto Regolamento tributi Controllo a campione su sgravi, rimborsi e riduzioni	Responsabile Tributi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
26	Emissione di provvedimenti in autotutela	5,83	20 - 22 - 23 - 24 - 27	Rispetto Regolamento tributi Controllo a campione su sgravi, rimborsi e riduzioni	Responsabile Tributi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione

27	Processi relativi alla attività di controllo del territorio e gestione degli abusi edilizi	5,67	20 – 22 – 23 – 24 - 27	Relazione quadrimestrale sul numero di accertamenti attuati; Rispetto dell'ordine progressivo delle richieste del settore edilizia	-Responsabile Settore Vigilanza - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
28	Processo di assegnazione di edilizia residenziale pubblica (ERP)	5,33	20 – 21 – 22 – 23 – 24	Rispetto graduatoria vigente Verifica requisiti Garanzia della partecipazione al procedimento	-Responsabili di Settore -Responsabile della Prevenzione della Corruzione
29	Processi di "Scia" edilizia presentata al Suap	5,33	20 – 22 - 23 - 24 - 26 - 30	- Monitoraggio dei processi - Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa / - partecipazione di + soggetti al procedimento / -Verifica rispetto ordine cronologico delle istanze	Responsabile SUAP e Settore 3° - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
30	Processi di gestione del contenzioso dell'Ente, dei sinistri e risarcimenti	5,33	5 – 20 – 22 - 28	- Monitoraggio dei processi - Verifica interesse dell'Ente - Pubblicazione provvedimento di affidamento incarico legale	Responsabile Settore Aff. Generali - Responsabile della Prevenzione della Corruzione -Responsabile della trasparenza
31	Smembramenti nuclei familiari	5,33	22 – 23 – 24 - 27	-Accertamenti del settore vigilanza sui cambi di residenza -Controllo a campione -Trasmissione atti al settore tributi	-Ufficio Anagrafe -Settore Vigilanza - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
32	Processi di spesa – emissione mandati di pagamento	5,20	23 – 24 - 30	Rispetto ordine cronologico Monitoraggio processi Controllo a campione	-Responsabile ragioneria -Responsabile anticorruzione

**REGISTRO DEL RISCHIO****ELENCO RISCHI POTENZIALI** (previsti nel P.N.A. )

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. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
3. 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;
4. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
5. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
6. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti;
7. 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);
8. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
9. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
10. 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;
11. 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;
12. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;
13. Alterazione mercato della concorrenza, violazione principi di non discriminazione, economicità, imparzialità e trasparenza;
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 status sociale/economico a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a servizi comunali;
18. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
19. Disomogeneità nella valutazione;
20. Scarsa trasparenza / imparzialità;
21. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
22. Scarso o mancato controllo sul procedimento;
23. Discrezionalità nella gestione / valutazione;
24. Abuso nell'adozione del provvedimento;
25. False certificazioni;
26. Omesso o falso accertamento attività / obblighi di terzi;
27. Mancanza di controlli / verifiche;
28. Mancanza adeguata pubblicità / informazione;
29. Assoggettamento a minacce o pressioni esterne;
30. Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti;
31. Omissione doveri d'ufficio;

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018**

### **Art. 1 NATURA GIURIDICA**

Ai sensi dell'art. 1 comma 15 della Legge 190/2012 il Comune riconosce che la trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come 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. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

A sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

### **Art. 2 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale “*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*”;
- ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come “*determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*”.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Titolari di posizione organizzativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC., ex CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

### **Art. 3 Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente**

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel P.E.G.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione delle prestazioni.

Il Comune presenta il Piano e la Relazione sulle Prestazioni, di cui alla L.R. n. 16/2010, alle Associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

#### **Art. 4 Il responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Responsabile P.O. Affari Generali.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Titolari di posizione organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC (ex CIVIT).

#### **Art. 5 Ulteriori attività in materia di trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza collabora con il Segretario Generale – Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con riferimento alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;

- partecipazione allo svolgimento dei controlli amministrativi, in conformità alle disposizioni del Regolamento sui controlli interni del Comune di Sogliano Cavour.

## **Art. 6 Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa**

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti i rispettivi Settori;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

## **Art. 7 Interventi organizzativi per la trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione per la trasparenza e la integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) di cui al comma 2° dell'art. 1 della legge 190/2012, ai sensi del comma 27 dell'art. 1 della legge 190/2012:

- I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- II) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi del comma 15 dell' art. 1 della Legge 190/2012.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31° della Legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (comma 28 L. 190/2012 ).

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- di ciascun responsabile apicale;
- dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- dei responsabili unici dei procedimenti;

L'ente, con riferimento ai procedimenti di 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

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

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (comma 28 L. 190/2012).

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. (art. 1 comma 32 Legge 190/2012).

Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione Amministrazione Aperta del Sito Istituzionale dell'Ente. Le informazioni oggetto di pubblicazione saranno inserite nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e notizia di ciò sarà data al Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza individua i Settori depositari delle informazioni, dei dati, dei documenti, ecc., oggetto di pubblicazione, ai fini della trasparenza e ne informa i titolari di posizione organizzativa interessati. Il responsabile organizza riunioni periodiche in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i titolari di posizione organizzativa dei diversi Settori del Comune. In tali occasioni, nel caso di più Settori coinvolti nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Con deliberazione n. 19 del 20/01/2014, esecutiva, la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha approvato il programma per la trasparenza e l'integrità.

## **Art. 8 Profili sanzionatori**

Per quanto attiene a:

### **1) Responsabile della prevenzione della corruzione.**

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*.

L'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 prevede che: *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

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

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

### **2) Responsabile per la trasparenza:**

L'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- la mancata predisposizione del P.T.T. sono “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale<sup>2</sup>, nonché “eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione” e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla prestazioni individuale dei responsabili.

È esclusa la responsabilità del responsabile ove l’inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell’art. 46, sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

### 3) Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012).

### 4) Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

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

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

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla prestazioni individuale del Titolare di posizione organizzativa.

## Art. 9 Profili sanzionatori specifici, derivanti dal D.Lgs. n. 33 del 2013

<i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	
<b>Tipologia di Inadempimento</b>	<b>Sanzione</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica Amministrazione vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ragione sociale;</li> <li>– misura della partecipazione della P.A., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.;</li> <li>– numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>– risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>– incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico</li> </ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> <li>– componenti degli organi di indirizzo;</li> <li>– soggetti titolari di incarico.</li> </ul>	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

***Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.***

<b>Tipologia di Inadempimento</b>	<b>Sanzione</b>
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li> </ul>	<p>in caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità disciplinare;</li> <li>- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul> <p>Sanzioni per casi specifici (qualora obbligatori per il Comune di Sogliano Cavour)</p>
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>- titolarità di imprese;</li> <li>- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>- compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul>
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragione sociale;</li> <li>- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p>

## **Art. 10 Recepimento dinamico**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente:

- le modifiche alla legge 190 del 2012;
- le strategie, le norme e i modelli standard che successivamente verranno definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione;
- nonché le modifiche agli atti dell'Amministrazione Comunale citati dal presente Piano.

## **Art. 11 Entrata in vigore e disposizioni finali**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018 entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione .

Il presente Piano sarà trasmesso agli organi ed autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di settore e, inoltre, sarà trasmesso a tutti i dipendenti del Comune di Sogliano Cavour, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo Indipendente di Valutazione, alle Rappresentanze Sindacali.

Il sistema della prevenzione del fenomeno corruttivo è costituito anche dal codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30/01/2014.