



COMUNE DI PIANA CRIXIA

Provincia di Savona

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 09 - Registro Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020 CORREDATO DAL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA (PTT).

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **PRIMO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **17,30** nella sede comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Risultano:

		PRESENTE	ASSENTE
Sindaco	BRACCO Roberto		X
Assessore	CASTAGNETO Gianpiero	X	
Assessore	LEQUIO Gabriele	X	

Partecipa il Segretario Comunale Reggente Dott.sa **RANDISI Grazia**.

Il Sig. **CASTAGNETO Gianpiero**, Vice Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020 CORREDATO DAL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA (PTT).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 1, comma 8 della L. 06/11/2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

VISTO altresì l'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), da aggiornare annualmente;

TENUTI presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

RICHIAMATO, al riguardo, l'art. 1, comma 15 della L. 06/11/2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;

DATO ATTO che il Programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione n. 12/2015 ANAC;

VISTO il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA), approvato nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale previsto dalla L. n. 190/2012, articolo 1, comma 4;

VISTO l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

VISTO l'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione n. 831 del 03/08/2016 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

DATO ATTO che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2018-2020 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

RILEVATO di evidenziare le condizioni di particolare difficoltà organizzativa che concernono particolarmente:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;

- le limitate conoscenze disponibili;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili;

DATO ATTO che, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la sopra citata determinazione n. 12/2015 nelle descritte condizioni di particolare difficoltà, la mappatura dei processi viene realizzata al massimo entro il 2017;

RILEVATO che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Piano della Trasparenza (PT) 2018-2020 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

RILEVATO il responsabile del presente procedimento è il Responsabile di prevenzione della corruzione, Segretario Comunale;

DATO ATTO che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione alla Corruzione, reso ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, in ordine alle competenze gestionali dei dirigenti;

VISTI, altresì:

- la L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

AD unanimità di voti espressi ai sensi di legge,

DELIBERA

PER le motivazioni indicate nella premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

DI APPROVARE la proposta in oggetto e, per l'effetto, di approvare in via definitiva il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020, dando atto il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;

DI DISPORRE che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il PTTI 2018-2020 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2018-2020 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;

DI DARE ATTO che, relativamente al procedimento di formazione, adozione e aggiornamento dei piani in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al responsabile del

procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;

DI DISPORRE che al presente provvedimento venga assicurata:

- a) *la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio nonché*
- b) *la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della L. 13/11/2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione"*

DI DARE ATTO che la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio On-Line, verrà trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

DI DICHIARARE la presente deliberazione, con votazione unanime e separata, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI PIANA CRIXIA
Provincia di Savona

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2018/2020**

INDICE:

PREMESSA

PARTE PRIMA

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

1.2 LE FASI

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.4 LE RESPONSABILITA'

1.5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

2.1.4 MONITORAGGIO

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

3.4 LA INFORMAZIONE

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

3.5.2 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

3.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

3.5.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

3.5.5 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

3.5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

PARTE SECONDA

1. TRASPARENZA E INTEGRITÀ

CAPITOLO 1 - PRINCIPIO GENERALE

1.1 FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA

1.2 ACCESSO CIVICO

1.3 L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1.4 GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1.5 LE SOCIETA' PARTECIPATE

1.6 LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PREMESSA:

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di PIANA CRIXIA viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla L. n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17/06/2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28/10/2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017-2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 il precitato "Aggiornamento" e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;*
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;*
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal D.L. n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.*

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;*
- nel PTPC si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;*
- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;*
- non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".*

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art. 19, comma 5, lettera b) del D.L. n. 90/2014.

PARTE PRIMA

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla L. n. 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle Posizioni Organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

- 1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Area potrà relazionare in merito ad eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore nella precedente annualità.*
- 2. Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione*

della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata:
"Amministrazione Trasparente":
 - Disposizioni Generali\Programma per la trasparenza e l'integrità
 - Altri contenuti\Corruzione".
5. Nella sottosezione di cui al punto precedente del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, salvo diversa data stabilita dai competenti organi.
6. Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il Comune di PIANA CRIXIA ha pubblicato in data 05/01/2017 prot. 46 apposito avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, etc. Nei termini fissati dall'avviso non sono pervenute osservazioni.
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di PIANA CRIXIA e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Sindaco e Giunta Comunale:

- il Sindaco designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7 della L. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);
- la Giunta adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- la Giunta adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- la Giunta attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- la Giunta propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.Lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2013; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- al fine di garantirne il corretto compito, ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.
- per il Comune di PIANA CRIXIA è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da Decreto Sindacale n. 16/2015 del 22/12/2015, non individuando il nominativo del responsabile in quanto, attualmente, il Segretario Comunale Randisi Dott.ssa Grazia, svolge le proprie funzioni con incarico mensile a scavalco.

c) I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT oltre alle Posizioni Organizzative (Responsabili di Servizio), in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e Responsabili di Servizio è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'individuazione del Piano Annuale della Formazione per l'area di rispettiva competenza, l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n.190 del 2012);
- provvedono alla verifica, con cadenza semestrale, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. In caso di mancata comunicazione dell'esito della verifica all'Autorità anticorruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati. Ai Responsabili di Servizio è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti;

e) L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);

- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.
- f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., nel Comune di PIANA CRIXIA, non ancora costituito:**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3 della L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. non ancora costituito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- h) L'Organo di revisione economico-finanziario:**
- ai sensi dell'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni;
 - prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile Anticorruzione;
 - esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013;
 - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
- i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
 - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
 - producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
 - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente;

1.4 LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 e all'art. 1, comma 12 della L. n. 190/2012.

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

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

Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti:**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012).

In particolare:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

- **Delle Posizioni Organizzative.**

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

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, le Posizioni Organizzative rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Una rilevante novità apportata dall'aggiornamento 2015 del PNA (paragrafo 6.3.b) è la necessità di integrare nei Piani delle Pubbliche Amministrazioni un'analisi di contesto interno, da tradursi in una mappatura di tutta l'attività svolta dall'Ente. Occorre sul punto sottolineare che malgrado gli sforzi organizzativi operati negli ultimi anni si devono evidenziare innumerevoli difficoltà nella gestione dell'intero impianto normativo a causa delle ridottissime risorse umane presenti nell'ente, in ragione dell'onerosità degli adempimenti in termini di risorsa-tempo da parte degli apicali delle aree.

Il Comune di Piana Crixia è collocato nell'entroterra Ligure, a circa 35 km da Savona, nel tratto mediano della Valle Bormida di Spigno, e confina con le Province di Alessandria, Asti e Cuneo. Ha una superficie di circa 30 kmq ed un'altitudine sul livello del mare che varia dal minimo di 267 m del fiume Bormida ai confini con il Piemonte, al massimo dei 729 del Bric del Rizzo,

collina sovrastante la frazione Lodisio. E' un paese costituito da varie frazioni immerse nel verde del parco Naturale Regionale di Piana Crixia.

Il Comune presenta una situazione di crisi economica che riflette la grave crisi industriale che ha colpito il territorio della Val Bormida a decorrere dagli anni novanta del secolo scorso che ha impoverito l'intero territorio della vallata.

La popolazione si dedica all'agricoltura ed all'allevamento del bestiame soprattutto bovino, al commercio e all'artigianato. Il tasso di disoccupazione giovanile rimane in linea con la media nazionale

La composizione demografica assume tendenze all'invecchiamento. Il numero di abitanti residenti sul territorio di Piana Crixia, aggiornato al 31 dicembre 2017, è pari a 807 unità. L'analisi dei dati storici ha messo in evidenza una lenta e progressiva diminuzione della popolazione come per la maggior parte dei centri liguri.

E' da specificare, comunque, in merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi nel territorio comunale, che dalle sintetiche informazioni fornite preliminarmente dai Responsabili di Aree, si può evincere che negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia.

Sono da rilevare, a questo punto, delle difficoltà nell'attuazione di tutte le misure previste nel piano di prevenzione a causa della presenza saltuaria dei Segretari Comunali che ope legis hanno rivestito tale ruolo, (incarichi a cedenza mensile di reggenza a scavalco).

Si auspica quindi che, stante tale situazione di saltuarietà nella presenza del Responsabile anticorruzione, l'Amministrazione Comunale e le Posizioni Organizzative, prestino particolare attenzione sui contenuti del presente Piano affinché ne sia garantita l'attuazione in maniera precisa e puntuale, con una maggiore responsabilizzazione e un differente approccio all'intera attività amministrativa.

Il Comune di PIANA CRIXIA è organizzato secondo quanto disposto dallo Statuto Comunale adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 28/11/2009.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree e al loro interno, in Servizi, ed è disciplinata dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Le aree in cui si articola la struttura organizzativa sono:

- Area Demografica-Tributi
- Area Finanziaria
- Area Tecnica

Al 31/12/2017, il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a 6 unità, così suddiviso:

- N. 1 Istruttore direttivo Amministrativo - Responsabile area Demografica - Tributi
- N. 1 Istruttore direttivo finanziario - Responsabile Area Finanziaria
- N. 1 Collaboratore Amministrativo
- N. 1 Vigile
- N. 1 Istruttore Amministrativo Tecnico
- N. 1 Operaio specializzato
- Le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica, sono stati attribuiti ad organo politico, come previsto dall'art. 9, comma 6 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Attualmente la gestione dell'Area Tecnica è affiancata una figura professionale di Istruttore Tecnico, dipendente di altro Comune e incaricato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004, nominato quale Responsabile di Procedimento.

Gli obiettivi dell'Ente, secondo quanto prescritto dall'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno si basa sulle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La provincia savonese, data la sua struttura morfologica, più idonea ad uno sviluppo edilizio rispetto alle restanti province liguri, ha favorito il riciclaggio, da parte delle organizzazioni criminali, di capitali derivanti dalle attività illecite nel settore edile, immobiliare e turistico.

Nella provincia, è stata registrata la presenza di soggetti legati ad organizzazioni di matrice calabrese, dediti a traffici illeciti, quali il narcotraffico, le estorsioni ed il reinvestimento dei proventi illeciti in attività commerciali e imprenditoriali, in particolare quello del movimento terra.

In relazione alla presenza di soggetti collegati alla criminalità di origine campana si segnalano elementi, originari del napoletano, tratti in arresto poiché responsabili di rapine consumate con il cosiddetto "pendolarismo criminale", ai danni di farmacie, uffici postali e cittadini.

La Provincia di Savona è interessata dall'operatività di organizzazioni criminali straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese attive nei lucrosi settori del traffico di sostanze stupefacenti - agevolato anche dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia - nello sfruttamento della prostituzione e nei reati contro il patrimonio.

Anche il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina vede il coinvolgimento di cittadini nordafricani.

Nel periodo in esame l'incidenza della criminalità diffusa, sull'andamento della delittuosità nel panorama criminale della provincia, è in leggera ascesa rispetto all'anno precedente. Si registra una recrudescenza delle truffe e frodi informatiche, delle ricettazioni e delle rapine; gli incendi risultano in diminuzione.

Per quanto concerne i reati commessi da stranieri si rileva che l'incidenza sul totale dei denunciati e arrestati, sempre in ambito provinciale, risulta il 36,30%, con maggiore evidenza per i furti (55,49%) e le rapine (46,88%) Fonte D.C.S.A. - Relazione anno 2013.

Il Comune di PIANA CRIXIA non sembra comunque interessato da tali fenomeni.

1.7 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

In continuità con quanto previsto negli strumenti di Programmazione Gestionale anche per il 2018, si prevede l'inserimento nel Piano della Performance di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e alle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 e s.m.i., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (PNA 2016).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "**processo**" è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1, comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati prima dal D.Lgs. n. 163/2006 ed ora dal D.Lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le Aree Generali di rischio, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

La Mappatura del Rischio a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 - Gestione del rischio_2017 e per quanto riguarda l'Area Territorio (Area indicata dal Piano Nazionale per il 2017) si considera esclusivamente la gestione dell'edilizia privata in quanto, in relazione alle dimensioni del Comune, non esistono, ormai da numerosi anni, rilevanti attività urbanistiche che comportino rischi di corruzione.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013).

Sono parte complementare, seppur non materialmente allegate, del Piano le tabelle di valutazione del rischio, redatte secondo le indicazioni di cui all'Allegato 5 del PNA 2013.

Si sono ottenuti perciò dei valori che, indicati con colori differenti (valori che individuano un livello di rischio trascurabile, un livello di rischio medio-basso, un livello di rischio rilevante ed infine un livello di rischio critico), vengono trasposti in una Matrice del Rischio che prevede 5 livelli di rischio differenti come riportato nella Matrice del rischio di corruzione nei Comuni.

La matrice consente di individuare il livello di rischio accettabile, in relazione al livello di controllo dei processi e alla quantità di rischio degli eventi di corruzione.

In pratica, sono definiti come accettabili (il rischio accettabile è quel rischio che non necessita di alcun intervento di prevenzione; è un rischio che esiste, ma viene tralasciato, per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione) tutti gli eventi che hanno una Modalità di Rischio trascurabile (in azzurro) o medio-bassa (in verde), e che hanno sempre una quantità di rischio inferiore a 8.

Nel corso del 2017 e comunque non oltre il 31 ottobre il responsabile Anticorruzione procederà ad aggiornare, in collaborazione con i Responsabili di Servizio, la mappatura del rischio connesso ai processi individuati e a verificare le azioni necessarie per migliorare la prevenzione.

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 8.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale b) Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio".

2.1.4 MONITORAGGIO

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

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

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

3 LE MISURE DEL CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10/10/2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213 del 07/12/2012.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 02/02/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 04/06/2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8/03/2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19/06/2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28/11/2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

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

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 04 del 10/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di PIANA CRIXIA, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda le imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di PIANA CRIXIA ha reso edotte, tramite pubblicazione sul sito istituzionale il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, tutte le imprese fornitrici di servizi e beni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera d) della L. 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha individuato il Segretario Comunale con deliberazione di G.C. n 13 del 16/02/2017.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la L. 190 del 06/11/2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio provvedere alla verifica, con cadenza semestrale, del rispetto dei tempi procedurali e risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio, dell'esito della verifica all'Autorità anticorruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative
PERIODICITA': Semestrale
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

3.4 LA FORMAZIONE

La L. n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione - nell'ambito del piano formativo - dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, le Posizioni Organizzative che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di

formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

- le materie oggetto di formazione.

Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Nel triennio considerato nel presente Piano, verranno previsti interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative e personale dei livelli
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

- **Rotazione e formazione**

- la formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Stante le ridottissime dimensioni dell'ente si sottolinea che in questo Ente non è possibile la rotazione dei Responsabili di Servizio in quanto sono presenti due solo figure - titolari di P.O. e un Responsabile dell'Area Tecnica - Assessore.

L'Ente si impegna, ove possibile, ad adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi.

- **Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la riattribuzione di altro incarico.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Organigramma
Profili professionali

3.5.2 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
Responsabile Servizio Personale
DOCUMENTI: Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Codice di comportamento

3.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lettera g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lettera h).

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

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
DOCUMENTI: Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause
inconferibilità/incompatibilità

3.5.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (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.

L'Ente attua l'art. 16-ter del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 introdotto dalla L. 06/11/2012 n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della L. 06/11/2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma tramite apposita dichiarazione e quale clausola da inserirsi nel contratto di affidamento.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Modello Pantouflage - Revolving doors - Contratti

3.5.5 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

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

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

Ai responsabili di servizio è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano e all'intesa sulla trasparenza degli appalti pubblici già approvato dall'ente, nonché del patto di integrità vigente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale, Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28/04/2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower).

In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;*
- *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo le ipotesi eccezionali previste dalla norma).*

Il Comune di PIANA CRIXIA, considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

A tal fine, per la tutela del cd. Whistleblowing, l'Ente attiva la procedura pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla voce "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Anticorruzione". Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di

lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) al costituendo U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni

L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità - Disciplina della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)".

PARTE SECONDA

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

CAPITOLO 1: Principio generale

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevede la soppressione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità- l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dalla Giunta Comunale con durata triennale e aggiornamento annuale.

1.1 - Formazione interna e comunicazione esterna

Al fine di sviluppare nell'ambito del Comune la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti

La formazione sulla trasparenza potrà essere effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti in materia di prevenzione della corruzione.

1.2 - l'Accesso Civico

L'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico cd. generalizzato o universale, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di stampo anglosassone. Il nuovo accesso civico cd. generalizzato o universale, ancor più della precedente forma di accesso civico, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica. L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva:

- l'accesso non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è chiesto, ma viene consentito a chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione dei dati o dei documenti stessi sul sito istituzionale.*

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non richiede motivazione e sulla quale l'amministrazione deve provvedere entro trenta giorni, può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, essa può essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Il cittadino richiedente non ha l'obbligo di identificare con precisione assoluta i dati o i documenti richiesti, fermo restando l'onere a suo carico di fornire tutti gli elementi identificativi in suo possesso o ordinariamente acquisibili. Il comma 4 del sopra citato articolo 5 precisa che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto del nuovo accesso civico mutuato dal Freedom of Information Act, il Responsabile della Prevenzione alla corruzione e trasparenza ha predisposto apposita direttiva in merito corredata da modulistica da pubblicare nell'apposita sottosezione "Accesso civico" della Sezione "Amministrazione Trasparente". E' stata, altresì,

approvata apposita norma regolamentare e istituito il registro dove vengono annotate tutte le richieste di accesso.

1.3 - L'organizzazione delle pubblicazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. n. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura dei Responsabili dei servizi, ciascuno per la propria competenza, sotto il coordinamento e sotto la diretta sorveglianza del Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Ai sensi del comma 3, dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora semestralmente, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

1.4 - Gli obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L. n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile della pubblicazione dei dati.

I Settori competenti sono i seguenti:

- SC - Segreteria Comunale
- SA - Servizio Amministrativo
- EF - Economico Finanziario
- ST - Servizio Tecnico

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) **Art. 12 D.Lgs. 33/2013 - SC:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) **Art. 13 D.Lgs. 33/2013 - SC:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) **Art. 14 D.Lgs. 33/2013 - SC:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art. 14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art. 14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1-quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) **Art. 15 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del

- servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art. 15.
- e) **Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
 - f) **Art. 19 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
 - g) **Art. 20 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili che per i dipendenti..
 - h) **Art. 21 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
 - i) **Art. 22 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate, anche tramite l'attivazione del link di collegamento.
 - j) **Art. 23 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
 - k) **Artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
 - l) **Art. 29 D.Lgs. 33/2013 - Art.1 c. 15 L. 190/2012 - EF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs. n. 91/2011.
 - m) **Art. 30 D.Lgs. 33/2013 - ST:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
 - n) **Art. 31 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei Conti.
 - o) **Art. 32 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
 - p) **Art. 33 D.Lgs. 33/2013 - EF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

- q) **Art. 35 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35, comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) **Artt. 37 e 38 D.Lgs. 33/2013 - Art.1 c. 16 lett. b) e c. 32 L. 190/2012 - TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.
- s) **Artt. 39 e 40 D.Lgs. 33/2013 - ST:** All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs. 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- t) **Art. 42 D.Lgs. 33/2013 - TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- u) **Artt. 1/20 D.Lgs. 39/2013 - TUTTI:** I Responsabili dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art. 1 D.Lgs. 39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere a l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del citato D.Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art. 20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art. 20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

1.5 Le società Partecipate

Le società a totale partecipazione pubblica sia controllate che partecipate dal Comune, in ottemperanza a quanto previsto da ANAC con propria determinazione n. 8 del 17/06/2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e

trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, sono tenute a:

- Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01) del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio di Gestione: il piano è triennale ma va aggiornato annualmente (“a scorrimento”);
- Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01), in allegato al Piano di cui sopra, del Piano Triennale della Trasparenza e dell’integrità da parte del Consiglio di Gestione, anche questo piano è triennale ma va aggiornato annualmente (“a scorrimento”);
- Individuazione nell’ambito dei Piani di cui sopra, del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza: soggetto interno alla società (da scegliersi non tra i dirigenti/ soggetti responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo) nominato dal Consiglio di Gestione, la cui nomina va trasmessa all’ANAC;
- Implementazione e aggiornamento sul sito della società della sezione “Società trasparente” secondo le indicazioni ANAC - ex CIVIT, contenente, tra l’altro, apposite istruzioni per l’esercizio del c.d. “accesso civico”; Svolgimento, con cadenza annuale, di apposita attività di formazione/aggiornamento rivolta ai dipendenti/amministratori sui temi dell’anticorruzione - trasparenza;
- Individuazione modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione: relazione di monitoraggio ogni 15 dicembre.
- Pubblicazione, nell’ambito della sezione di cui sopra, dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013. L’articolo 14 dispone l’obbligo di rendere pubbliche, tramite il sito web, informazioni concernenti “i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”. La determinazione ANAC ha individuato esattamente i soggetti cui la norma si riferisce per le società in controllo pubblico consiglio di amministrazione per le società, tutti gli organi per associazioni e fondazioni, imponendo dunque la pubblicazione delle informazioni seguenti: l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti; le dichiarazioni concernenti la propria situazione reddituale e patrimoniale (ex articoli 2, 3 e 4 della L. 441/1982). L’articolo 15 del D.Lgs. 33/2013 si riferisce agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza e prevede di rendere pubblici: gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico; il curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
- Gli stessi principi si applicano per la pubblicazione dei compensi per collaborazioni e consulenze: le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.
- Gli adempimenti di cui sopra hanno decorrenza immediata.
- Soggetto responsabile della loro attuazione è il Presidente della società in controllo pubblico fino alla nomina del RPC e della Responsabile della Trasparenza della società. All’atto della nomina dei due predetti responsabili essi assumono le competenze previste dalla vigente normativa e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato dalla società come annualmente aggiornato.

Le seguenti Società partecipate dal Comune sono tutte a totale controllo pubblico ed i dati relativi sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, anche tramite link di collegamento:

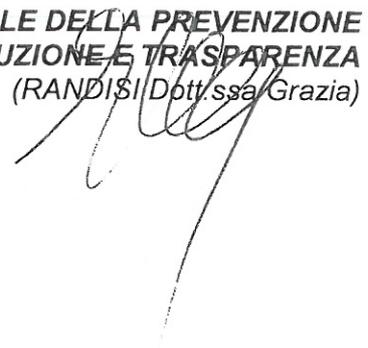
- TPL Linea S.r.l.
- CIRA S.r.l.

1.6 - Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n.97".

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORREUZIONE E TRASPARENZA**
(RANDISI Dott.ssa Grazia)



COMUNE DI PIANA CRIXIA

Provincia di Savona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020.

AREE INDIVIDUATE E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 1

Autorizzazioni - Concessioni - Titoli abilitativi di attività (edilizia, commercio ecc.)

Criticità potenziali:

- *esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo;*
- *omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo;*
- *elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.).*

Misure previste:

- *divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;*
- *idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato;*
- *idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.*
- *idonea e puntuale indicazione in sequenza cronologica dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria per ciascun procedimento, predisposizione di un elenco dei documenti prodotti dal richiedente e/o acquisiti di ufficio durante l'istruttoria che dovranno essere siglati e datati dal Responsabile del Procedimento e/o del Provvedimento.*
- *per ciascuna tipologia di procedura, redazione, tempestivo aggiornamento e contestuale pubblicazione di un elenco delle istanze e/o dichiarazioni recante il numero di acquisizione al protocollo delle stesse e dei provvedimenti che le definiscono con l'indicazione del termine previsto dalla legge e del tempo effettivamente occorso per la conclusione del procedimento.*

Grado di rischio:

Medio

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

Pianificazione delle attività di verifica:

- *la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.*

AREA DI RISCHIO 2
Affidamento di forniture, servizi, lavori inferiori a € 40.000,00

Criticità potenziali:

- *inosservanza e/o elusione della normativa in materia di obblighi di ricorso al Mercato Elettronico-CONSIP-Centrale Unica di Committenza;*
- *preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario in mancanza di indagine di mercato;*
- *inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza;*
- *mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo;*
- *proroghe indebite di servizi e forniture ed elusione del divieto di artificioso frazionamento.*

Misure previste:

- *la determinazione a contrarre dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti;*
- *acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;*
- *acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto);*
- *attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale;*
- *per ciascuna tipologia di procedura di affidamento (Lavori, Servizi e Forniture) redazione, tempestivo aggiornamento e contestuale pubblicazione di un elenco recante gli estremi della determina di affidamento, il CIG, l'eventuale CUP, l'oggetto, l'importo dell'affidamento, la denominazione del soggetto aggiudicatario, gli estremi di eventuali precedenti affidamenti allo stesso soggetto e di eventuali proroghe.*

Grado di rischio:

Medio

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: **TUTTE LE AREE**

Pianificazione delle attività di verifica:

- *la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa*

AREA DI RISCHIO 3
Attribuzione di sovvenzioni, contributi agevolazioni ed esenzioni

Criticità potenziali:

- *individuazione discrezionale dei beneficiari;*
- *determinazione discrezionale delle somme o dei vantaggi economici da attribuire;*
- *concessioni plurime di contributi ai medesimi soggetti.*

Misure previste:

- *regolamentazione della procedura di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti);*
- *nel provvedimento di concessione, puntuale indicazione dei criteri di erogazione, ammissione ed assegnazione;*

- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- tempestiva pubblicazione nell'apposito link "Amministrazione Trasparente";
- per ogni pratica di concessione, redazione di una scheda di sintesi con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate.

Grado di rischio:

Basso

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

Pianificazione delle attività di verifica:

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

AREA DI RISCHIO 4 **Gestione del patrimonio**

Criticità potenziali:

- discrezionalità nella determinazione del canone di concessione o di locazione;
- determinazione insufficiente o incompleta degli obblighi a carico del concessionario o del conduttore;
- indebita previsione di rinnovi taciti;
- omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del conduttore.

Misure previste:

- la determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);
- verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.

Grado di rischio:

Medio

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

Pianificazione delle attività di verifica:

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

AREA DI RISCHIO 5 **Affidamento di incarichi professionali**

Criticità potenziali:

- discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- insufficiente trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.

Misure previste:

- conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente;
- comunicazione all'Organo di Revisione se richiesto, in relazione al valore dell'incarico;
- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo);
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità;

- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.

Grado di rischio:

Medio

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: **TUTTE LE AREE**

Pianificazione delle attività di verifica:

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa

AREA DI RISCHIO 6
Acquisizione del personale

Criticità potenziali:

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- interventi ingiustificati di modifica del bando;
- elusione vincoli normativi;
- elusione vincoli di spesa;
- contiguità tra componenti commissione e concorrenti;
- inconfiribilità componente commissione;
- inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione;
- mancanza dei requisiti professionali;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.

Misure previste:

- al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata;
- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente.

Verifiche:

- delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione;
- delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando;
- dell'incarico componente della commissione esaminatrice;
- dell'assenza conflitto di interesse;
- del rispetto dei vincoli normativi;
- del rispetto dei vincoli di spesa;
- della conferibilità dell'incarico di componente commissione;
- dell'adeguatezza dei criteri di accesso;
- dei requisiti professionali;
- del rispetto obblighi di trasparenza;

Grado di rischio:

Medio

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

Pianificazione delle attività di verifica:

- *la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.*



COMUNE DI PIANA CRIXIA

PROPOSTA DI DELIBERA

GIUNTA COMUNALE N. 09 del 01/02/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020 CORREDATO DAL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA (PTT).

PARERE DI NATURA TECNICA DEL RESPONSABILE DEL PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sulla proposta di deliberazione il sottoscritto Responsabile del Servizio del Comune di Piana Crixia, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., esprime parere: FAVOREVOLE.

Piana Crixia, li 01/02/2018

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
(RANDIS/ Dott.ssa Grazia)



Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Gianpiero CASTAGNETO





IL SEGRETARIO COMUNALE
Grazia RANDISI



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al numero 29... il giorno 13/02/2018.. e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Piana Crixia, li 01/02/2018..

IL SEGRETARIO COMUNALE
Grazia RANDISI





Nello stesso giorno 13/02/2018... in cui è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

La presente deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, 3° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno