



Comune di Oria

**Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione
della corruzione 2016 -2018**

Art. 1 - Premesse.....	pag. 3
Art. 2 – La nomina del Responsabile.....	» 5
Art. 3 - Durata.....	» 5
Art. 4 – Soggetti coinvolti dal Piano.....	» 5
Art. 5 – Compiti del Responsabile della Prevenzione	» 6
Art. 6 – Procedure di formazione a approvazione del Piano.....	» 7
Art. 7 –Individuazione delle attività a rischio.....	» 7
Art. 8 – Misure di prevenzione del rischio.....	» 13
Art. 9 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	» 22
Art. 10 – Meccanismi di formazione , attuazione e conoscenza delle decisioni idonee alla prevenzione del rischio corruzione.....	» 28
Art. 11 – Il Piano della Formazione.....	» 29
Art. 12 – I dipendenti ed i Responsabili di Settore (P.O.)	» 29
Art. 13 –Compiti del Nucleo di Valutazione della Performance e dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari	» 31
Art. 14 – Responsabilità.....	» 31
Art. 15 – Trasparenza, pubblicità e comunicazione.....	» 31
Art. 16 - Monitoraggio.....	» 32
Art. 17 – Disposizioni finali.....	» 33

Articolo 1 – Premesse

1. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione e dell'aggiornamento ANAC del 28.10.2015, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

2. Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016-2018

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale*, viene diffusamente condivisa appearing con maggiore evidenza.

INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso,

che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro. Il disagio sociale di settori della popolazione accresce la richiesta di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

E' mancata fino ad oggi un'attività ricognitiva e un approfondimento del contesto esterno. Con l'aggiornamento del presente piano ci si prefigge di implementare il coinvolgimento di tutti gli attori esterni al fine di avere un quadro più dettagliato di tutte le situazioni di criticità rilevabili. A tal fine sarà opportuno il coinvolgimento delle associazioni operanti sul territorio, delle Parrocchie, dei sindacati e patronati e delle forze dell'ordine. A tal fine verrà chiesto a breve a tutti i soggetti indicati un coinvolgimento diretto nella gestione del piano.

IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali

gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la **Mappatura dei Processi**, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Articolo 2 – La nomina del Responsabile.

1. L'adempimento è stato effettuato con decreto del Sindaco n. 01 del 08.01.2016 con il quale è stato individuato e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, VII comma, della L. n.190/2012, il Segretario Generale pro tempore.

Articolo 3 – Durata

1. Il presente piano ha validità per il triennio 2016/2018, fatti salvi gli aggiornamenti annuali dello stesso approvati dalla Giunta Comunale durante il predetto periodo. Sino all'approvazione di un nuovo piano resta valido ed efficace l'ultimo piano approvato, eventualmente aggiornato.

Articolo 4 – Soggetti coinvolti dal Piano

1. Partecipano all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:
 - l'Autorità di indirizzo politico
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - i referenti per la prevenzione
 - il Responsabile della trasparenza

- i Responsabili delle posizioni organizzative;
- i dipendenti.
- l'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Articolo 5 – Compiti del Responsabile della prevenzione

1. Al Responsabile della Prevenzione spettano i seguenti compiti:

- a) elaborazione della proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione*
- b) trasmissione del Piano e relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente e acquisizione, di volta in volta, di formale presa d'atto da parte degli stessi;*
- c) verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- d) verifica, d'intesa con i titolari di P.O. dell'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*
- e) individuazione del personale da inserire nel programma di formazione, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione (entro il 31 gennaio);*
- f) redazione e pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;*
- g) trasmissione entro il medesimo termine del 15 dicembre della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;*
- h) raccordo con il responsabile della trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla stessa normativa;*
- i) verifica, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, della indizione, da parte dei funzionari competenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006;*
- j) per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proposta, sentiti i funzionari responsabili, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;*
- k) monitoraggio della situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato.*

2. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 20 giorni dall'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di settore in cui è articolato l'Ente.

Articolo 6 – Procedure di formazione e approvazione del piano

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 15 gennaio il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta.
3. La Giunta approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della 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.

Articolo 7 – Individuazione delle attività a rischio

1. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:
 - a) autorizzazione o concessione
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.
2. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI

Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.		

	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.</p>
		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>
		<p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
		<p>Riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
		<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunitari.</p>
		<p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>

In Relazione all’anno 2015 l’Ente non ha riscontrato criticità in questi processi se non quelle conseguenti all’applicazione delle più volte rinviate previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015.

Art. 8 – Misure di prevenzione del rischio

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (corrispondente all'Area Risorse Umane)

Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici

L'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni concorsuali, nessuna esclusa, deve essere informato alla gestione della Commissione di Concorso, ed in special modo la predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché le domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza legale e generale vigenti.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Misure da adottare:

Rischio n. 1) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:

- prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare;
- verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile).

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.

Rischio 2) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica. Nomina della Commissione da parte del Dirigente responsabile.

Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità. Controllo, da parte del responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate.

Rischio 3) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la

predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi.

Rischio 5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche.

Rischio 6) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari:

- predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta;
- controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi.

Responsabile della prevenzione della corruzione

- AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

(corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)

Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatore del percorso decisionale esperito e deve essere adeguatamente motivata, così come previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, il Dirigente deve procedere all'adozione di una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Dopo la regolare acquisizione del codice CIG, di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Le buste di entrambe le offerte di gara, sia quella relativa alla documentazione amministrativa, che quella relativa all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono la Commissione.

Entrambe le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva si deve esplicitare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dalla AVCP, ora A.N.AC., in attuazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli.

Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura aperta (Bandi di gara)

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi: la definizione di alcuni requisiti al posto di altri può consentire oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese piuttosto che ad altre.

Si tratta di bandi a profilo modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare e/o definire in anticipo i potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza della gara.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante e l'Imprenditore interessato all'appalto, e quindi una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di una evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione degli artt. 41 e 42 del D.Lgs. n. 163/2006 che collegano funzionalmente ed esclusivamente all'oggetto della prestazione, così come affermato nella Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP ora A.N.AC.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in economia

La Procedura negoziata, che si presta anche più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far propri le caratteristiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; perciò è maggiore il rischio di

esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'altro grado di discrezionalità impiegabile.

Di conseguenza, ne deriva l'Appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- quali sono state le motivazioni della scelta;
- che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- che l'Operatore economico non viene invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Lavori

Un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Misure da adottare:

Rischio 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento. L'oggetto dell'affidamento deve essere:

- chiaro
- univoco
- slegato da marche o processi produttivi di un preciso operatore

Definizione certa e puntuale 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.

Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare.

Rischio 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento,

1. Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Centrali di committenza anche per cottimi fiduciari
2. Invitare sempre non meno di 5 ditte nei cottimi e nelle Rdo.

Evitare il più possibile gli affidamenti diretti.

3. Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate.

Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto.

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

Rischio 3) Requisiti di qualificazione. I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti.

Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione.

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

Rischio 4) Requisiti di aggiudicazione. Criterio di rotazione casuale per i cottimi fiduciari.

Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "criteri di selezione qualitativa", e non come "criteri di aggiudicazione".

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

Rischio 5) Valutazione delle offerte. Assicurare sempre la seduta pubblica anche nel caso di cottimi fiduciari (con l'esclusione dell'utilizzo delle aste informatiche o di Rdo nel Me.Pa., laddove si aprano le offerte presentate in via telematica)

Utilizzare il più possibile il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo, dando peso massimo di 30 al fattore prezzo.

Privilegiare il criterio del massimo ribasso, se il capitolato prestazionale individua il dettaglio delle modalità di esecuzione.

Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri di estremo dettaglio.

Per ogni procedura avviata occorrerà attestare:

- Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
- attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
- verifica della regolarità contributiva DURC

Rischio 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte sopra la soglia.

Effettuare la valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 500.000 euro

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

Controlli sulle determinazioni di aggiudicazione.

Rischio 7) Procedure negoziate. Ridurre l'incidenza del sistema di affidamento della procedura negoziata.

Database degli affidamenti con controllo dell'incidenza delle procedure negoziate

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

Verifiche almeno trimestrali del database

Rischio 8) Revoca del bando. Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.

Controlli 100% dei controlli sulle determinazioni di revoca dei bandi.

Rischio 9) Redazione del cronoprogramma.

Contenere scostamenti dei crono programmi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante.

Controlli 100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti.

Rischio 10) Varianti in corso di esecuzione del contratto. Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera.

Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro.

controlli 100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti.

Rischio 11) Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.

controlli 100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto.

Rischio 12) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati.

Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

- **AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**
(corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)

Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l'Istanza di parte

1) A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato, obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente.

2) Obbligo di pubblicare sul Sito dell'ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato (l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto al punto 1) è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti responsabili.

3) In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

4) Si rammenta che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, co. 9-bis, prevede che l'Organo di Governo (Giunta Comunale) individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il Soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è individuato nel Segretario Generale.

Sul Sito Web istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del co. 9-ter della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Per tutti i tipi di provvedimenti occorre verificare:

b) Approfondimento della motivazione

c) Rispetto del termine

d) Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria

e) Indicazione dei termini nel provvedimento

Verranno effettuati controlli a campione (sul 10% degli atti) al fine di verificare e monitorare il rispetto dei tempi

Rischio 1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio.

Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato altro in ordine di avvio, e ne precede un altro, specificando se precedente e successivo siano o meno stati già conclusi e le motivazioni dell'eventuale sfasamento temporale dei provvedimenti (proroghe, richieste documentali, ecc...).

Verranno effettuati controlli a campione (sul 10% degli atti) al fine di verificare il rispetto dell'ordine di avvio

Rischio 2) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

Verranno effettuati controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni.

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

(corrispondenti a tutte le Aree dell'Ente)

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in difetto della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: non hanno alcuna valenza provvedimenti comunali o regolamenti dell'Ente che prevedano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro e le ragioni che ne giustificano il correlativo importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto.

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato, senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base erogare il beneficio medesimo: non hanno alcuna valenza provvedimenti comunali o regolamenti dell'Ente che prevedano diversamente poiché preclusivi di trasparenza e di concorsualità.

Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente.

Misure di Prevenzione per gli Atti abilitativi edilizi

Il rilascio di Atti abilitativi edilizi richiede, quasi in via esclusiva, competenze del Dirigente competente, per cui è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa e ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Dirigente/Posizione Organizzativa di tracciare chiaramente in ogni Atto abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo che supporta e giustifica il provvedimento, enunciandone la disciplina normativa ivi applicata.

Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti delle opere pubbliche, e ciò in considerazione del fatto che il Dirigente e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato evidentemente dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti in corso d'opera siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 132, co. 2, del D.Lgs. n. 163/2006, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Dirigente dell'Area adottare la certificazione, e nel caso in cui RUP e Dirigente siano coincidenti la certificazione compete ad altro Dirigente titolato con funzioni tecniche.

Nei casi in cui la percentuale della Perizia di Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.AC., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche all'Autorità Locale Anticorruzione.

Per tutti i tipi di provvedimenti:

Rischio 1) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, canoni o contributi, al fine di agevolare determinati soggetti.

Verranno effettuati controlli sull'attività del rilascio delle autorizzazioni.

Rischio 2) Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Verranno effettuati controlli sull'attività del rilascio delle autorizzazioni.

Articolo 9 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

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

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella conduzione dei procedimenti in generale e nella fase ad essi propedeutica:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti :

- rispettare, salvo giustificate ragioni, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in aree di competenza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio.

- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.
- d) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
- e) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.
- f) Nell'attività contrattuale e nella conduzione dei procedimenti di selezione del contraente:
- osservare le prescrizioni contenute nel protocollo di legalità per gli appalti pubblici sottoscritto presso la Prefettura di Brindisi, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano;
 - salvo motivate ragioni inerenti l'inderogabile esigenza di semplificare il procedimento di gara e/o di abbreviarne i tempi di definizione, applicare analogicamente le disposizioni di cui al "codice dei contratti" – D.lgs. 163/2006, ai procedimenti per l'affidamento delle concessione di servizi (art. 30 D.lgs. 163/2006) nonché degli appalti relativi ai servizi di cui all'allegato IIB del D.lgs. 163/2006 (art. 20 del D.lgs. 163/2006) e, più in generale, dei contratti "esclusi" (art. 27 del D.lgs. 163/2006);
 - prevedere, all'interno del codice di comportamento "specifico", particolari disposizioni volte a regolare il rapporto fra le imprese che partecipano o intendono partecipare ad una procedura di gara e il funzionario responsabile dell'ufficio che svolge i compiti di stazione appaltante, il RUP, se si tratta di persona diversa dal predetto funzionario, i dipendenti dell'ufficio stesso e i componenti le commissioni di gara prima e durante lo svolgimento della procedura;
 - nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa;
 - motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso), tenendo conto che il criterio del prezzo più basso normalmente può ritenersi adeguato quando l'oggetto del contratto non sia caratterizzato da particolare valore/funzioni tecnologiche (ad esempio nel caso di certe forniture) o, come nel caso di servizi, questi debbano essere svolti secondo delle procedure "largamente standardizzate" senza necessità di innovazioni, mentre la scelta di un sistema a multi criteri (offerta economicamente più vantaggiosa) può essere determinata dall'esigenza di valutare l'offerta sulla base di molteplici profili e di parametri quali/quantitativi (quali ad esempio, l'organizzazione del lavoro, la caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia utilizzata) in grado di esprimere e soddisfare le esigenze dell'amministrazione per il conseguimento di una prestazione con peculiari connotazioni;

- nelle procedure di gara che si svolgono con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa :

- a) procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 84 del D.lgs. 163/2006, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare;
- b) i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità;
- c) stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo;
- d) ferma restando la non obbligatorietà delle formule-prezzo contenute nell'allegato P del regolamento di esecuzione del codice dei contratti – DPR 207/2010, optare per un sistema di calcolo dell'offerta economica che riconosca adeguato rilievo alla componente del prezzo nell'ambito della complessiva articolazione dell'offerta e non sia tale da annullare il rilievo dell'offerta economica nella ponderazione dei fattori idonei a determinare l'aggiudicazione;
- e) prevedere nel bando di gara l'applicazione del meccanismo della “riparametrazione” di cui all'allegato P del regolamento di esecuzione del codice dei contratti – DPR 207/2010;
- f) nella scelta dei criteri di valutazione del merito tecnico dell'offerta si deve assolutamente evitare la scelta di criteri in grado di restringere arbitrariamente il mercato e quindi il numero dei partecipanti alla gara;
- g) provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui all'art. 83, comma 1, del D.lgs. 163/2006, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri (vedi art. 83, comma 2, del D.lgs. 163/2006), stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi (vedi art. 83, comma 4, del D.lgs. 163/2006), fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara;
- h) provvedere a fornire adeguata motivazione alle valutazioni svolte e ai punti attribuiti a ciascuna impresa e per ciascun elemento di valutazione, ciò a prescindere dal livello di disarticolazione dei parametri valutativi applicati e dal sistema di calcolo del punteggio prescelto;

- nelle procedure di gara che si svolgono con il criterio del prezzo più basso:

- a) determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo delle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore;
- b) nel caso in cui si decida di autorizzare una variante in corso d'opera, motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la predetta variazione;
- c) nella valutazione dell'anomalia dell'offerta :

inserire nei bandi di gara per l'affidamento di appalti di valore pari o inferiore,rispettivamente, a 1.000.000 di euro, per i lavori, e a 100.000 euro, per i servizi e le forniture, la clausola di esclusione automatica delle offerte anomale di cui all'ultimo comma degli artt. 122 e 124 del D.lgs. 163/2006;

procedere sempre, dandone atto nel verbale delle operazioni di gara, alla valutazione in ordine alla sospetta anomalia delle offerte, precisando se l'offerta presenta o meno elementi di incongruenza e, nel caso, provvedendo ad attivare il procedimento di cui all'art. 88;

prescrivere nel bando di gara l'obbligo, per le imprese, di precisare, nell'offerta economica, i costi della sicurezza relativi al cd. "rischio specifico";

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, se adottato, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio;
- prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore, un contratto di appalto;
- privilegiare, per l'acquisto di beni e servizi, il ricorso alle convenzioni CONSIP e/o al mercato elettronico della pubblica amministrazione, che comunque rappresenta già un obbligo per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, ciò ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 94 /2012;
- nella operazioni che importano la cessione di ramo d'azienda da parte dell'impresa appaltatrice in favore di altro operatore :

non effettuare alcuna forma di intercessione fra la ditta cedente e quella cessionaria;

procedere ad un rigoroso controllo in ordine all'effettivo trasferimento del ramo aziendale;

- assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, del D.lgs. 163/2006;
- allocare correttamente il rischio d impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- acquisire un previo parere, a cura del Segretario Generale dell'Ente e/o di un legale, in merito alla opportunità di addivenire all'annullamento o revoca degli atti di gara;
- acquisire un previo parere, a cura del Segretario Generale dell'Ente e/o di un legale, in merito alla opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto;
- determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo del corrispettivo da porre a base di gara dando atto, nello stesso bando, dell'applicazione di un metodo scientifico che tenga conto, per quanto concerne gli appalti di lavori, dei costi della sicurezza e dei prezziari regionali o di sistemi equivalenti, negli appalti di servizi o forniture dei costi della sicurezza, dei costi standardizzati dei servizi, delle forniture e del personale (vds. Tabelle ministeriali e contratti collettivi di settore), del margine di guadagno dell'impresa;

- verificare la congruità dei prezzi di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori, avendo cura di acquisire apposita perizia, a cura dell'Agenzia del Territorio o, in alternativa, di tecnici comunali abilitati;

- subordinare la vendita di beni di proprietà comunale all'approvazione di un regolamento che ne regoli la procedura.

g) Nell'attività di programmazione delle assunzioni e di reclutamento del personale, anche attraverso forme contrattuali flessibili :

- predisporre il piano assunzionale sulla base delle effettive esigenze dell'ente delle quali si dovrà dare atto nel provvedimento deliberativo, motivandolo congruamente ed adottandolo previa, obbligatoria, consultazione della parte sindacale e ricognizione, da svolgersi con l'ausilio dei dirigenti di ciascuna unità organizzativa, delle carenze di organico eventualmente presenti;

- procedere alla individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie che ne costituiranno l'oggetto;

- i componenti le commissioni di concorso dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità;

- per le procedure di selezione non procedimentalizzate, che non trovano cioè una compiuta disciplina nel relativo regolamento comunale (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 TUEL, incarichi di staff, collaborazione etc.) occorrerà procedere nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità prevedendo meccanismi di selezione i più oggettivi e privilegiando, ove possibile, il criterio della valutazione comparativa dei curriculum;

h) nella formazione dei regolamenti, applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e/o di merito;

n) in materia urbanistica ed edilizia:

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

- fino all'approvazione di un nuovo strumento urbanistico, limitare le varianti alla sola modifica di standard urbanistici nonché ai casi di cui all'art. 8 del DPR 160/2010, all'art. 16, comma 3, della L.R. 13/2001 e

all'art. 34, comma 4, del D.lgs. 267/00 ed esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione, operando, se necessario, richiami giurisprudenziali e/o alla prassi amministrativa e avendo cura di assumere una determinazione coerente con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;

- analogamente, nell'adozione dei provvedimenti di cui al art. 6, comma 1, lett. a1), punti 3, 6, 7, 8 e 10 del presente piano, esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione, operando, se necessario, richiami giurisprudenziali e/o alla prassi amministrativa e avendo cura di assumere una determinazione coerente con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;

- l'adozione dei provvedimenti di cui al art. 6, comma 1, lett. a1), punto 11 del presente piano è condizionata all'approvazione di un regolamento comunale all'interno del quale sia individuata la quota massima di territorio comunale da occupare con installazione di impianti per la generazione di energia rinnovabile oltre ad ulteriori, eventuali, limiti o divieti;

- il certificato di destinazione urbanistica deve essere formulato in maniera chiara e comprensibile, con un richiamo espresso alla vigente disciplina urbanistica relativa all'area di riferimento e all'esistenza di eventuali vincoli o prescrizioni;

o) nell'adozione di tutti provvedimenti rispetto ai quali è stato individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del presente piano, una esposizione al rischio di corruzione è richiesta, quale misura cautelativa minima, una enunciazione particolarmente chiara, dettagliata ed esauriente circa le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione nonché circa la congruenza di detta decisione con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti.

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

2. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione di CC n. 6 del 22.01, cui si fa rinvio;

b) prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali il presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;

c) con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di servizio, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;

d) vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento

della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

e) predisporre, a cura degli uffici competenti, un sistema di controlli sulle SCIA, con particolare riferimento a quelle relative alla materia edilizia e commerciale;

f) predisporre, a cura dell'Ufficio Tecnico in collaborazione con il Comando di PM,, un adeguato sistema di controllo del territorio, con particolare riferimento alla vigilanza urbanistico – edilizia e ambientale;

g) predisporre, a cura dell'Ufficio Attività Produttive in collaborazione con il Comando di PM, un adeguato sistema di controllo delle attività commerciali;

h) predisporre, a cura del Comando di PM, un adeguato sistema di controllo in tema di sicurezza ed ordine pubblico.

Articolo 10 – Meccanismi di formazione, attuazione e conoscenza delle decisioni idonee alla prevenzione del rischio corruzione.

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di Deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di Determinazioni del Responsabile di Settore ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.).
2. Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque a tempo indeterminato nel rispetto delle normative di settore.
3. Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
4. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.
5. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
6. Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intellegibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.

Art. 11 - Il piano della formazione.

1. La Giunta comunale approva annualmente, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale deve stabilire, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
2. Nel piano formativo sono indicati:
 - a) le materie oggetto di formazione;
 - b) i dipendenti, i funzionari, i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado d'informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) 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.);
 - e) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
 - f) appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione, d.lgs. n. 159 del 6.9.2011 e s.m.i., quale codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con l'elaborazione del piano di formazione, definisce le procedure appropriate per selezionare e per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 12 – I dipendenti e i Responsabili di Settore (P.O.)

1) Conoscenza del piano ed attuazione.

I dipendenti che operano in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione aventi la responsabilità dei compiti ex art. 109 T.U.E.L. d.lgs. n. 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono alla esecuzione.

2) Dovere di astensione.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dovere di astensione dei pubblici dipendenti è regolato dal codice di comportamento di cui al 62/2013 nonché dal codice di comportamento "specifico".

3) Circa le ulteriori incombenze a carico dei dipendenti e dei Responsabili di Settore (P.O.) è stabilito quanto segue :

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C;*
- b. per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 6 del presente piano, ciascun Responsabile di Settore (P.O.) presenta un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;*
- c. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Responsabile di Settore (P.O.) a cui appartengono funzionalmente circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;*
- d. i Responsabili di Settore (P.O.) provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;*
- e. i Responsabili di Settore (P.O.), con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale;*
- f. i dipendenti (individuati dai Responsabili di Settore – P.O. a cui appartengono), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;*
- g. i Responsabili di Settore (P.O.) provvedono al monitoraggio periodico del rispetto del sopra citato criterio di accesso alle informazioni riguardanti i provvedimenti e i procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;*
- h. i Responsabili di Settore (P.O.), previa verifica della professionalità necessaria, provvedono ove se ne ravvisi la necessità e ove possibile, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;*
- i. i Responsabili di Settore (P.O.) propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti e le materie da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1, comma 11, della legge n. 190/2012;*
- l. i Responsabili di Settore (P.O.) procedono, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;*
- m. ogni Responsabile di Settore (P.O.) presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;*

n. i Responsabili di Settore (P.O.) monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Articolo 13 – Compiti del Nucleo di Valutazione della performance e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

1. Il Nucleo di Valutazione della Performance attende alle seguenti incombenze :

verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato;

partecipa al processo di gestione del rischio;

considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

2. l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) attende alla seguenti incombenze :

svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;

provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Articolo 14 – Responsabilità

1. I Responsabili di Settore (P.O.) e il personale in genere, secondo i rispettivi livelli di responsabilità e grado di competenza, rispondono sul piano disciplinare, su quello valutativo e delle performance, oltre che, eventualmente, laddove ne ricorrano i presupposti, penale della mancata o inesatta osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Articolo 15 – Trasparenza, pubblicità e comunicazione

1) La pubblicità sul sito internet comunale.

Al fine di assicurare idonea trasparenza amministrativa, è prevista la pubblicazione, nel sito web del Comune e la trasmissione alla CiVIT di cui all' art. 1, comma 2, della legge 190/2012:

a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 6 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

2) Livelli essenziali di pubblicità

Le attività e gli atti per i quali devono essere assicurati "livelli essenziali di pubblicità" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sono di seguito precisati:

attività oggetto di autorizzazione o concessione, rispetto alle quali devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione nel sito web del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;

attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e del regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia;

attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Art. 16 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente all'Autorità Locale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Articolo 17 – Disposizioni finali

1. Il presente piano entra in vigore dal giorno della pubblicazione della deliberazione che l'approva e comporta l'abrogazione di ogni disposizione regolamentare comunale con esso incompatibile nonché la disapplicazione di ogni disposizione organizzativa in contrasto con lo stesso.
2. Il piano approvato e i suoi aggiornamenti sono pubblicati in un apposito spazio della sezione denominata "*Operazione trasparenza*" sul sito web comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente piano ed immediatamente applicabile allo stesso si fa rinvio alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i., nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed alle deliberazioni della CIVIT e dell'ANAC.
4. Il presente piano, così come integrato da quello sulla trasparenza che ne costituisce sezione, integra ad ogni effetto il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi quale parte integrante ed essenziale dello stesso.