



**COMUNE DI DONORI**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC)  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(PTTI)**

**2016-2018**

**Approvato con deliberazione GC n. 10 del 19/02/2016**

# **PARTE I**

## **PIANO TRIENNALE**

### **PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Articolo 1**

##### **OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC):

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili e del personale;
- d) detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano degli obiettivi.

#### **Articolo 2**

##### **IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 2 del 29/01/2016, ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 03/02/2016 al 15/02/2016 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU e alle organizzazioni sindacali.

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC è trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### **Articolo 3**

##### **ANALISI DEL CONTESTO**

E' opportuno fare riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. Dall'inquadramento del contesto, infatti, è possibile far emergere delle informazioni, notizie o atti necessari a valutare se e quanto il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via 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. Dall'analisi critica ed oggettiva è possibile far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi all'interno dell'Ente.

#### **3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune, con particolare riferimento a quelle culturali e criminologiche, sociali ed economiche, e in genere di tutte quelle che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Nello specifico, nel territorio del Comune di Donori non si segnalano eventi criminosi legati a criminalità organizzata e corruzione o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Da un'analisi del contesto socio-economico, in cui si rileva, come dovunque, una fase di decrescita con ripercussioni sul mondo del lavoro e sull'economia locale, si registra un aumento delle situazioni di disagio sociale, fenomeno che l'Ente tende a contrastare rafforzando le misure adottate

in materia di welfare. Non si rileva, pertanto, la pericolosa presenza di criminalità organizzata, ma solo la presenza di sporadici atti vandalici, alcuni episodi di furti e di traffico di sostanze stupefacenti, e comunque non incidenti sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa. Sono state, inoltre, riscontrate alcune situazioni di abusivismo edilizio.

Non sono, pertanto, ipotizzabili preoccupanti forme di pressione se non quelle conseguenti alle numerose richieste di contributi a sostegno e tutela delle classi più svantaggiate.

A tal fine sono utili e rilevanti i seguenti dati:

presenza di forme di criminalità organizzata	Non sono presenti forme di criminalità organizzata
dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale	Sporadici atti vandalici, sporadici episodi di furti e di traffico e/o uso di sostanze stupefacenti
dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse commessi e/o denunciati nella comunità locale	Non sono presenti reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse commessi e/o denunciati nella comunità locale

Appare inoltre opportuno dare conto della esistenza, della attività e delle relazioni con l'ente di associazioni, con particolare riferimento a quelle che svolgono attività che fanno riferimento ai compiti svolti dal comune:

<b>Associazioni presenti sul territorio</b>	<b>attività e relazioni con l'ente</b>
A.T. Pro Loco Donori	Opera nell'ambito di attività di particolare interesse ricreativo e turistico, principalmente finalizzate alla promozione, valorizzazione e mantenimento delle tradizioni e della cultura della Sardegna e della comunità locale. Collabora con l'Ente per la realizzazione di diverse manifestazioni culturali. L'Ente eroga annualmente un contributo a sostegno delle spese sostenute per tale collaborazione
Gruppo Folk Parrocchiale San Giorgio	Svolge attività ed iniziative culturali di interesse generale. Collabora con l'Ente per la realizzazione di diverse manifestazioni culturali L'Ente eroga annualmente un contributo a sostegno delle spese sostenute per tale collaborazione
Associazione culturale "Brebus"	Svolge attività ed iniziative culturali di interesse generale. Collabora con l'Ente per la realizzazione di diverse manifestazioni culturali L'Ente eroga un contributo a sostegno delle spese sostenute per tale collaborazione
Associazione Volontari Donori (A.V.D.)	Svolge attività a valenza sociale, quali trasporto di persone mediante ambulanza verso i presidi sanitari e organizzazione di attività ricreative rivolte a tutta la popolazione Collabora con l'Ente per la realizzazione di

	<p>diverse manifestazioni</p> <p>L'Ente eroga annualmente un contributo a sostegno delle spese sostenute per tale collaborazione</p>
ASD Polisportiva San Giorgio Donori	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa in un'ottica di soddisfacimento degli interessi generali della collettività. Svolge la propria attività presso gli impianti sportivi di proprietà comunale.</p>
ASD Pallavolo Donori 2001	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa in un'ottica di soddisfacimento degli interessi generali della collettività. Per lo svolgimento di tale attività fa uso degli impianti sportivi di proprietà comunale.</p> <p>L'Ente eroga alla società un contributo per lo svolgimento di attività sportive ai sensi delle LL.RR. 17/1999 -2/2007.</p>
ASD Aerobic Club Sport & Benessere	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa in un'ottica di soddisfacimento degli interessi generali della collettività. Per lo svolgimento di tale attività fa uso degli impianti sportivi di proprietà comunale.</p>
ASD Mambo Dance 2000 e Fitness	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa in un'ottica di soddisfacimento degli interessi generali della collettività. Per lo svolgimento di tale attività fa uso degli impianti sportivi di proprietà comunale.</p> <p>L'Ente eroga alla società un contributo per lo svolgimento di attività sportive ai sensi delle LL.RR. 17/1999 -2/2007.</p>
Donori MTB (Mountain bike)	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva di mountain bike, organizza delle gare, svolge dei campionati di categoria</p>
ASD Tennis Club Donori	<p>Svolge attività diretta alla promozione e pratica dell'attività sportiva del tennis</p>

### 3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi:

<p>organizzazione attualmente in vigore nell'ente</p>	<p>L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 68 del 24/09/2014.</p> <p>La deliberazione è disponibile sul sito <a href="http://www.comune.donori.ca.it">www.comune.donori.ca.it</a> nella sezione "amministrazione trasparente"</p>
---	---

	<p>La struttura è ripartita in 3 Aree: amministrativa, finanziaria e tecnica. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.</p> <p>Il responsabile dell'Area Amministrativa è il Segretario comunale.</p> <p>Al vertice delle Aree finanziaria e tecnica sono posti dei dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa.</p> <p>L'organico è formato da n. 15 posizioni lavorative, di cui 14 ricoperte con personale a tempo indeterminato e 1 ricoperta con personale a tempo determinato</p>
principali scelte programmatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semplificazione dell'attività amministrativa attraverso l'implementazione delle procedure di informatizzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi</li> <li>- Realizzazione di un polo scolastico di eccellenza ad indirizzo informatico legato all'utilizzo di nuove tecnologie – interventi strutturali sugli edifici scolastici</li> <li>- Erogazione contributi in sostituzione del servizio scuolabus</li> <li>- Erogazione borse di studio</li> <li>- Erogazione servizio mensa</li> <li>- Organizzazione di giornate dedicate alla conoscenza di siti archeologici, escursioni, convegni e manifestazioni</li> <li>- Interventi di manutenzione presso gli impianti sportivi</li> <li>- Recupero e riqualificazione del centro urbano</li> </ul>
presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze	nessuna
segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc	nessuna
condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali	nessuna
procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali	nessuno
condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente	nessuna
procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente	nessuno
condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali	nessuna
procedimenti contabili in corso a carico di	nessuno

amministratori, responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali	
sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali	nessuna
procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali	nessuno
segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti	nessuna
segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori	nessuna
segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni	nessuna
anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc.	nessuna

#### **Articolo 4**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012, ovvero:
  - autorizzazioni o concessioni
  - 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 DLgs n. 163/2006
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC, ovvero:
  - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
  - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
  - incarichi e nomine
  - affari legali e contenzioso
  - smaltimento dei rifiuti
  - pianificazione urbanistica
- c) individuate dall'ente.

*Attività specificate dall'ente*

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti:

- 1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

- 3) controlli in materia edilizia
- 4) controlli in materia tributaria
- 5) concessione contributi
- 6) concessione di fabbricati
- 7) concessione della gestione di beni del comune
- 8) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
- 9) gestione cimitero
- 10) concessione di loculi
- 11) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 12) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 13) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 14) rilascio di permessi edilizi etc
- 15) adozione degli strumenti urbanistici
- 16) adozione di piani di lottizzazione
- 17) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- 18) autorizzazioni ai subappalti
- 19) autorizzazioni attività estrattive
- 20) autorizzazioni paesaggistiche
- 21) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 22) accesso servizi sociali
- 23) ordinanze ambientali
- 24) condono edilizio
- 25) concessione di impianti sportivi
- 26) variazioni anagrafiche

## **Articolo 5**

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## **Articolo 6**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Adozione del codice di comportamento integrativo
3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
4. Formazione dei responsabili e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
5. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
6. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
7. Controllo di regolarità
8. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
9. Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
10. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
11. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
12. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
13. Attuazione Piano della Trasparenza
14. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
15. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
16. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
17. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
18. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
19. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
20. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
21. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
22. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
23. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
24. Registro degli affidamenti diretti
25. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
26. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
27. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
28. Verifica dell'andamento dei contenziosi



## **Articolo 7**

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, ai processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio solo su alcuni di essi, stante le ridotte dimensioni organizzative e l'assenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Ha individuato la natura dei rischi e le misure di prevenzione, ha indicato le misure già realizzate, quelle che intende realizzare nel corrente anno e quelle che si realizzeranno negli anni successivi. Gli esiti sono contenuti nell'allegato 1.

Tale attività sarà completata entro il 2017 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

## **Articolo 8**

### **PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

L'ente si impegna a dare corso già nell'anno 2016 alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

## **Articolo 9**

### **MONITORAGGI**

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti e, in termini più generali, l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

## **Articolo 10**

### **TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

La segnalazione di illegittimità al responsabile per la prevenzione della corruzione può essere effettuata in forma telematica e ne è garantita la riservatezza.

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

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

## **Articolo 11**

### **PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno (nell'Ente è presente, infatti, una sola figura apicale per ogni area), non può essere data applicazione al principio della rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa. Si dà, pertanto, corso all'applicazione della deroga alla rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016.

Per attenuare i rischi di corruzione, poiché non si applica il principio della rotazione dei responsabili, l'ente è impegnato a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- potenziamento dell'attività di controllo delle posizioni organizzative;
- potenziamento dell'attività di controllo del personale;
- intensificazione delle forme di controllo interno;
- maggiore verifica della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- maggiore verifica della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;

Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

## **Articolo 12**

### **IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

### **Articolo 13** **I RESPONSABILI**

I responsabili devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato 2.

#### **Articolo 14**

### **IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce violazione disciplinare, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità.

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

#### **Articolo 15**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV**

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

#### **Articolo 16**

### **I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività assegnate al suo settore.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **Articolo 17**

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## **Articolo 18**

### **INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura:

- 100% del controllo sui seguenti procedimenti:
  - affidamenti di lavori, servizi e forniture;
  - incarichi professionali.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano degli obiettivi.

## **Articolo 19**

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il piano per la trasparenza (PTTI), che costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ed è inserito nel presente documento nella parte II;
- il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 6 del 22/01/2014;
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 16 del 19/02/2014.

## **PARTE II**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **Articolo 1**

#### **TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro i termini previsti dalle norme in materia.

### **Articolo 2**

#### **OBIETTIVI**

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

### **Articolo 3**

#### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili di servizio hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **Articolo 4**

##### **ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI**

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili di servizio, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU e alle organizzazioni sindacali. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili di servizio. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

#### **Articolo 5**

##### **DATI**

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 3. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di servizio che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

#### **Articolo 6**

##### **USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

	<p>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</p> <p>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche</p>
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **Articolo 7**

#### **CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di servizio i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### **Articolo 8**

#### **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

L'Ente accoglie positivamente qualsiasi considerazione, osservazione, iniziativa, segnalazione o reclamo che verranno avanzati dai cittadini, dalle associazioni e dai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder). L'Ente dà seguito, inoltre, a tutte le richieste di confronto o di dibattito sulle iniziative assunte dall'amministrazione e sui risultati dell'attività amministrativa, e più in generale sugli argomenti che vertono sui temi della trasparenza, della legalità e dell'integrità, organizzando a tal fine delle giornate della trasparenza.

### **Articolo 9**

#### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017;
- - Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.



Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2018;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione dei servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.

## **Articolo 10** **ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario Comunale.

## **ALLEGATO 1 - IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI**

### **A. ACQUISTI, AFFIDAMENTI DIRETTI, GARE D'APPALTO**

#### ***Natura dei rischi***

- 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- 2) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 3) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- 4) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 5) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- 6) Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.

#### ***Misure di prevenzione***

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Controllo di regolarità
- 3) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 4) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- 5) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 6) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
- 7) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 8) Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 9) Registro degli affidamenti diretti
- 10) Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 11) Verifica dell'andamento dei contenziosi

#### **MISURE GIÀ REALIZZATE:**

- 1) Controllo di regolarità sugli atti
- 2) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 3) Registro degli affidamenti diretti
- 4) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

#### **MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:**

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta

#### **MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:**

- 1) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 2) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:**

- 1) Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 2) Verifica dell'andamento dei contenziosi
- 3) Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

## **B. CONFERIMENTO DI INCARICHI**

### ***Natura dei rischi***

- 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- 2) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 3) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- 4) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 5) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- 6) Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.

### ***Misure di prevenzione***

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Controllo di regolarità
- 3) Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
- 4) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 5) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico
- 6) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- 7) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 8) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 9) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 10) Registro degli affidamenti diretti

### **MISURE GIÀ REALIZZATE:**

- 1) Controllo di regolarità
- 2) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 3) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico

### **MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:**

- 1) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 2) Registro degli affidamenti diretti
- 3) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

### **MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:**

- 1) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- 2) Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente

### **MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:**

- 1) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 2) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta

**ALLEGATO 2 - RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

<b>Censimento dei procedimenti amministrativi</b>	<b>Procedimenti censiti ...</b>	<b>Procedimenti da censire nel 2017 ...</b>	<b>Procedimenti pubblicati sul sito internet ..</b>
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017 e 2018 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2015 e 2016..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..

Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			