



COMUNE DI DOMUSNOVAS

PIAZZA CADUTI DI NASSIRYA, 1 - C.F. 00483310926 - TEL 0781/70771-70811 - FAX 0781/1861212

Pec: comune.domusnovas@pec.it

Email : protocollo@comune.domusnovas.ci.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 /2024

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, comma 2-bis, della L.190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, comma 4, lett. a), L. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A partire dall'anno 2013 sono stati adottati i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti ai PNA di seguito indicati:

Nel 2013 è stato approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 il Piano Nazionale Anticorruzione;

Con Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato adottato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Con deliberazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Con deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Con deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Con deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Con il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha posto l'attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori; le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'Autorità Nazionale anticorruzione, nel nuovo PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015. [...]

Appare dunque inutile riscrivere, nel piano che si sta aggiornando, quanto già l'ANAC ha previsto nel PNA 2019. Questo piano è l'attuazione di quanto disposto nel PNA 2019, facendo riferimento ad un ente locale delle dimensioni medio piccole quale è il nostro, e riassume come questa amministrazione attua le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

Appare necessario sottolineare che anche l'anno 2021 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia da COVID 2019.

Tutto ciò ha fortemente condizionato l'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; la limitazione di molti servizi, l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio, in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria, hanno stravolto la normalità amministrativa dell'ente.

La prima scelta strategica è quindi quella di rimandare all'esercizio 2022 la completa attuazione delle attività previste nei Piani 2020/2021.

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

2.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta una indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche, culturali. Tale fase del processo di gestione del rischio è volta ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui si opera, tenendo conto, in particolare, delle variabili criminologiche e sociali del territorio idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Analisi socio-economica

Il DUP – Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/11/2020, ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Analisi socio-criminale

Le informazioni in materia di ordine e sicurezza pubblica fornite dalla Prefettura di Cagliari, evidenziano che: Non emergono, allo stato, peculiari criticità o situazioni gravemente patologiche nell'area territoriale nella quale è inserito questo Comune. Dall'analisi dell'andamento della delittuosità emerge, infatti, come nel corso

degli ultimi anni, si sia registrato un progressivo calo dei reati complessivamente commessi. Nel capoluogo di regione e nei comuni limitrofi sono presenti forme di delittuosità predatoria tipiche dei contesti urbani, quali rapine, estorsioni, traffico e spaccio di sostanze stupefacenti nonché prostituzione. Di recente hanno assunto rilievo anche alcuni episodi di attentati incendiari, segnatamente a danno di autoveicoli. La criminalità comune è presente soprattutto nei quartieri cittadini dove è maggiore il disagio sociale, nonché nei comuni dell'hinterland del capoluogo regionale caratterizzati da maggiore densità demografica.

I reati legati agli stupefacenti non sono più limitati ai contesti urbani di maggiori dimensioni, ma sono ormai presenti anche nelle piccole realtà, non più indenni dalle devianze sociali prodotte dalla diffusione della droga.

Sebbene nel territorio di competenza della Prefettura di Cagliari non risultino, in atto, presenti sodalizi riconducibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso, con le tipiche radici e ramificazioni. Occorre porre nella dovuta evidenza come interessi economici riferibili a tali sodalizi stiano iniziando a manifestarsi anche in questa realtà, specie attraverso legami con soggetti locali dediti, appunto, al traffico di stupefacenti. Appaiono invece assenti i fenomeni dell'estorsione e dell'usura legati alla criminalità organizzata, sebbene gli stessi siano comunque episodicamente presenti; la fragilità del tessuto economico e la perdurante situazione di crisi rendono, tuttavia, il tessuto economico locale ed i suoi operatori potenzialmente esposti ai relativi pericoli, così come non riesce possibile escludere il pericolo del riciclaggio di capitali.

In connessione alla criminalità organizzata, particolare attenzione viene prestata in relazione al mondo degli appalti pubblici, segnatamente in quei settori (quale lo smaltimento dei rifiuti) dove in altre aree del territorio nazionale più spesso dsì registra la presenza di tentativi di infiltrazione.

Per quanto attiene, segnatamente, la criminalità locale, la Provincia di Cagliari si caratterizza, prevalentemente, per manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona, talvolta anche a carattere organizzato, però estranee, nelle finalità criminali perseguite, ad un vero controllo egemonico del territorio, tipico dei sodalizi mafiosi tradizionali.

2.2 CONTESTO INTERNO - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Servizi, i quali costituiscono le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente. All'interno dei Servizi sono istituiti gli Uffici. Ai Servizi sono preposti i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa. Il modello organizzativo dell'Ente è quello evidenziato nella tabella che segue:

SERVIZI TECNICI	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E ATTIVITA' MANUTENTIVE UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA UFFICIO AMBIENTE UFFICIO SUAPE
SERVIZI AMMINISTRAZIONE GENERALE	UFFICIO SEGRETERIA UFFICIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO UFFICIO MESSI COMUNALI
SERVIZI FINANZIARI-PERSONALE-DEMOGRAFICI-ISTRUZIONE-ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE	UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICI - ELETTORALE UFFICIO ISTRUZIONE - ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE UFFICIO BIBLIOTECA COMUNALE - ARCHIVIO STORICO
SERVIZI SOCIALI	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale.

3. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- analizza i processi;
- individua le attività a più elevato rischio di corruzione;
- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione del responsabile e del personale;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance/piano degli obiettivi/peg.

- g) Detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.
- h) detta le indicazioni per l'applicazione delle norme per la trasparenza;
- i) definisce i compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti il Responsabile per la trasparenza e i Responsabili dei Servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione, per la individuazione dei rischi connessi alle varie fasi dei procedimenti e/o processi e per la indicazione delle opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT è stata avviata la procedura aperta di consultazione rivolta ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle RSU e organizzazioni sindacali, operanti nel territorio comunale.

Copia del PTPCT è trasmessa alla Prefettura.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

5. 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
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC
- c) individuate dall'Ente.

Esse sono le seguenti, per le quali si procederà a completare l'individuazione del tasso di rischio sulla base delle indicazioni di cui all'allegato 5:

NUMERO	OGGETTO
1	autorizzazioni
2	concessioni
3	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. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
13	lottizzazioni
14	affidamento incarichi
15	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
16	registrazione e rilascio certificazioni
17	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
18	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

19	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
20	ordinanze ambientali
21	procedure espropriative
22	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
23	formazione delle liste elettorali
24	verifica delle residenze
25	Gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti

6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
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;
15. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

8. LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione o di misure aggiuntive di prevenzione in assenza del piano della rotazione del personale
3	Applicazione della rotazione straordinaria

4	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
5	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
6	Monitoraggio delle iniziative per la verifica della non sussistenza di condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale
7	Applicazione dei divieti previsti dalla normativa nella nomina dei componenti le commissioni di gara e di concorso
8	Applicazione delle disposizioni sul cd pantouflage, cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati
9	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
10	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracci in modo automatico e senza possibilità di manomissione
11	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
12	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
13	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
14	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei responsabili dei servizi
15	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
16	Registro degli affidamenti diretti
17	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
18	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

9.1 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza

5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi, l'Ente effettua un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nelle schede redatte sulla scorta del modello di cui all'allegato 1 (compilato a titolo esemplificativo). Tale attività, ivi compreso l'eventuale aggiornamento della mappatura dei procedimenti esistente, sarà completata entro il triennio 2022/2024, sulla base delle indicazioni contenute nel modello di cui all'allegato 4 (compilato a titolo esemplificativo), nel rispetto dei seguenti vincoli percentuali:

- 20% dei processi del servizio nel 2022;
- 40% dei processi del servizio nel 2023;

- 40% dei processi del servizio nel 2024.

11. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'Ente si impegna a dare corso 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.

12. MONITORAGGI

I singoli Responsabili dei servizi 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 contenuta 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, sulla rotazione del personale, 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 etc, 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 PTPCT.

13. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

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

Per garantire la non conoscenza delle segnalazioni sulle condizioni di illegittimità al di fuori dei destinatari delle stesse e limitatamente al solo responsabile anticorruzione, viene attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

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 devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, 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.

14. PIANO DI ROTAZIONE ORDINARIA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione del personale è uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane. L'orientamento dell'ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni tenute all'applicazione della legge n. 190/2012, in modo che le stesse possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione dei servizi.

La dotazione organica dell'Ente, allo stato attuale, è assai limitata e ciò in considerazione del pensionamento di un rilevante numero di dipendenti, e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

In questo Ente, pertanto, si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione ordinaria dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd *di stabilità 2016*, in considerazione della dimensione dell'Ente stesso, della relativa struttura organizzativa con un ristretto numero di dipendenti, delle professionalità coperte nella dotazione organica e della infungibilità dei profili. L'applicazione della deroga è motivata dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché dall'esigenza di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità dei servizi, di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, e di salvaguardare i profili professionali specifici, non fungibili con altri, e le professionalità specifiche acquisite dai responsabili nel tempo, evitando la sottrazione di competenze professionali specialistiche a servizi cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Per attenuare i rischi di corruzione l'Ente si impegna, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione che possono avere effetti analoghi: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti, applicazione, di norma, del metodo dell'affiancamento, per cui il responsabile interessato viene accompagnato nello svolgimento di talune attività da altro soggetto .

Anche la rotazione del personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione, in questo Ente, presenta difficoltà di attuazione per la grave situazione di carenza di personale.

Potrà essere attuata dietro motivazione specifica dei Responsabili di Servizio, compatibilmente con l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici e salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Nell'impossibilità dimostrata di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, i Responsabili di Servizio devono adottare misure alternative come, a titolo esemplificativo, prevedere modalità operative che favoriscano la compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio, promuovere meccanismi di condivisione fra dipendenti delle fasi procedurali, affiancando al dipendente che istruisce una pratica un altro dipendente, in modo tale che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, due o più soggetti condividano le valutazioni degli elementi necessari e rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, attribuire a soggetti diversi i compiti di svolgimento delle istruttorie, adozione di decisioni, effettuazione di verifiche etc.

Si dà corso alla applicazione della rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misure cautelari ovvero a provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, nonché nei casi di sanzione disciplinare superiore alla sospensione fino a 10 giorni per fatti connessi allo svolgimento della attività di responsabile e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per atti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

15. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) propone il PTCPT entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia all'organo di indirizzo, al revisore dei conti ed al 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, dopo averli sentiti, i responsabili da inserire nei programmi di formazione;
- d) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano 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.
- f) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- g) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione sia per quello ordinario che per quello straordinario, avendo cura in particolare di garantire il rispetto delle previsioni nello stesso contenute nel caso in cui si dia corso a deroghe;
- h) 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.
- i) monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente;
- l) monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- m) verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o PEG/PDO;

n) monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei responsabili e dei dipendenti;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai responsabili dei Servizi e/o 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 Segretario responsabile per la prevenzione della corruzione 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.

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività individuate ai sensi del presente piano come ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessarie attività di monitoraggio e verifica delle attività svolte dal responsabile cd anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

Il responsabile cd anticorruzione e della trasparenza non può essere individuato come RPD (responsabile per la protezione dei dati).

L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Segretario Comunale è compatibile con la presidenza del Nucleo di Valutazione, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.

16. I RESPONSABILI DEI SERVIZI

I responsabili dei servizi devono astenersi, 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.

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 all'organo competente, 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 responsabili 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) aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 9) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 10) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.
- 14) verifica dell'applicazione del codice di comportamento nel settore diretto e segnalazione delle proposte di modifica che vengono ritenute opportune.

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

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

I Responsabili, ai sensi del successivo punto 19, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

I Responsabili, ai sensi del successivo punto 19, sono individuati come referenti della articolazione organizzativa per l'applicazione delle norme per la trasparenza, incarico che possono attribuire ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2. Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

17. 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, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche.

I dipendenti devono astenersi, 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, e 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 o del mancato rispetto dei vincoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

I dipendenti che cessano dal servizio per qualunque motivo sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano per il triennio successivo a non svolgere alcuna attività lavorativa, anche autonoma, alle dipendenze di un soggetto con cui negli ultimi 3 anni hanno avuto per conto dell'ente rapporti contrattuali o nei cui confronti hanno adottato atti autoritativi o gestionali.

18. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione 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 e della trasparenza da parte dei Responsabili dei Servizi.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel PEG/programma degli obiettivi. Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

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.

L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale è compatibile con la presidenza del Nucleo di Valutazione, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.

19. I REFERENTI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE

Per ogni singolo Servizio, il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività. Il Responsabile può individuare quale referente un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

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 servizio;
- 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 servizio, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

20. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Nel corso del 2022 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

1. per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
2. 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;

3. per i responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

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 e fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili dei servizi e per i dipendenti utilizzati nelle 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.

Tali attività possono essere svolte anche in forma associata.

21. 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 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 e sulle attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione, così da raggiungere la misura complessiva del 7 %. 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 PTPCT sono assunti nel piano degli obiettivi/PEG.

Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

22. LE MISURE PER LA TRASPARENZA.

Spettano al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della struttura preposta alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune attraverso l'Albo delle associazioni istituito con deliberazione C.C. n. 27 del 7/10/2015 sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024 saranno garantite le seguenti implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente e delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune:

Obiettivi principali per il 2022:

- Monitoraggio attività compiute nel 2021;
- verifica e miglioramento della pubblicazione dei regolamenti in vigore presso l'Ente;
- Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti o sulla base delle richieste dei vari stakeholders;
- Completamento codificazione standard di raccolta dati in condivisione;
- Completamento fase di impostazione sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;

- azioni comunicative mirate tramite portale e assembleare.

Obiettivi principali per il 2023:

- monitoraggio attività compiute nel 2022;
- verifica e miglioramento della pubblicazione dei regolamenti in vigore presso l'Ente;
- miglioramento codificazione standard di raccolta dati in condivisione,

Obiettivi principali per il 2024:

- monitoraggio attività compiute nel 2023;
- verifica funzionalità delle procedure di codificazione raccolta dati.

Nell'allegato n. 3 vengono sintetizzati i principali vincoli di trasparenza che l'ente deve rispettare.

23. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile dei Servizi Tecnici.

24. LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società partecipate alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione.

Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società partecipata, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società partecipata.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI**ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO***Natura dei rischi*

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
Mancata segnalazione di accordi collusivi;

Misure di prevenzione

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili dei Servizi
Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
Registro degli affidamenti diretti

MISURE GIA' REALIZZATE:**MISURE DA REALIZZARE NEL 2021:****MISURE DA REALIZZARE NEL 2022:****MISURE DA REALIZZARE NEL 2023:**

ALLEGATO 2**Schema esemplificativo****RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
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 2022..., nel 2023 ... e nel 2024...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024...	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 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024...	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 degli anni dal 2015 al 2021	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2022, del 2023 e del 2024	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 degli anni dal 2015 al 2021	Numero verifiche da effettuare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello	Numero verifiche	Numero verifiche	Esiti riassuntivi e

svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	effettuate/da effettuare nel corso degli anni dal 2015 al 2021	da effettuare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024	giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Numero delle autorizzazioni negate nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2022, nel 2023 e nel , 2024	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 corso degli anni dal 2015 al 2021	Numero verifiche da effettuare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel corso degli anni dal 2015 al 2021.	Numero accordi da attivare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024.	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 corso degli anni dal 2015 al 2021	Iniziative da attivare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024.	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Controlli da effettuare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza	Procedimenti con accesso on line attivati nel corso degli anni dal 2015 al 2021	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti			
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel corso degli anni dal 2015 al 2021.	Iniziative di controllo assunte nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel corso degli anni dal 2015 al 2021.	Iniziative di controllo assunte nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel corso degli anni dal 2015 al 2021.	Processi che si vogliono automatizzare nel 2022 ..., nel 2023 .. e nel 2024.	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

PROCESSI DA MONITORARE

Schema esemplificativo

Scheda n. _____

SERVIZI DEMOGRAFICI
AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO DEMOGRAFICO - ELETTORALE

PROCESSO: RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA

- Indice di rischio: (MOLTO ELEVATO,ALTO,
MEDIO, BASSO)

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto
------------------------------	------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio		Check list	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio			

PROCESSI DA MONITORARE

Schema esemplificativo

Scheda n. ____

TRASVERSALE

AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI – PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

- Indice di rischio:

Probabilità dell'accadimento	Significatività dell'impatto Alto
------------------------------	--------------------------------------

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Output/ Indicatori	Note
Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia /economicità	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	Responsabili servizi		Programma	
	Programmazione triennale lavori	Responsabile LLPP		Programma	
	Report quadrimestrale al RPC relativo ai contratti prorogati, ed a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni	Responsabili servizi		Report	
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Gruppo di lavoro con compiti di elaborazione linee guida e predisposizione schemi di lavoro e documenti	Comitato di Direzione		Gruppo di lavoro	
	Aggiornamento procedura per affidamenti diretti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti	Comitato di Direzione		Istruzione operativa	
	Aggiornamento schemi tipo lettera invito, bandi e disciplinari di gara nella documentazione dei processi	Responsabili servizi		Revisione processi	
	Procedura per pubblicazione dati ed informazioni ai fini della trasparenza	Comitato di Direzione		Flusso operativo	

	Capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese	Comitato di Direzione		Linee guida	
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici nella documentazione di processo	Comitato di Direzione			
	Elenco dipendenti quali componenti delle commissioni giudicatrici	Responsabile servizio personale		Elenco	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sulla verifica requisiti componenti delle commissioni giudicatrici e redazione modulistica nella documentazione di processo -	Responsabili servizi			
	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Comitato di Direzione		Flusso operativo	
	Monitoraggio sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Responsabili Servizi		Report	
Rispetto dei tempi di stipula del contratto	Procedura che rappresenti attività e tempi dei diversi uffici coinvolti (ufficio procedente, ufficio contratti)	Segretario Comunale		Flusso operativo	

ALLEGATO 5**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
A) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5	F) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa il 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5
B) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5	G) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 1 Si fino a punti 5
C) COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5	H) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5
D) VALORE ECONOMICO	I) IMPATTO ORGANIZZATIVO,

Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5
E) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Sì punti 5	
L) Valore stimato della probabilità (a+b+c+d+e)/5 = punti ..	M) Valore stimato dell'impatto (f+g+h+i)/4 = punti ..
PROBABILITA' 0=nessuna probabilità 1= improbabile 2= poco probabile 3= probabile 4= molto probabile 5= altamente probabile	IMPATTO 0= nessun impatto 1= marginale 2= minore 3= soglia 4= serio 5= superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Probabilità*Impatto = (l * m) Punti ..	