



COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

Provincia di Pescara

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta in data : 09/02/2016		Atto n. 8
Oggetto:	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 -2018 DEL COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO	

L'anno DUEMILASEDICI, il giorno NOVE, del mese di FEBBRAIO, con inizio alle ore 11:30 nell'Ufficio del Sindaco del Comune di Bussi sul Tirino, convocata per disposizione verbale del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone appresso elencate:

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Partecipazione</i>
1	LAGATTA SALVATORE	SINDACO	Presente
2	DI CARLO SONIA MARIA	VICE SIND.	Presente
3	LANEVE DIEGO	ASSESSORE	Presente

Presenti: 3 - Assenti: 0

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune Dott. Ernesto Amato D'andrea

Assume la Presidenza della seduta il SIG. LAGATTA SALVATORE nella sua sopra specificata qualità di SINDACO. Constatata la validità il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

<p>VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</p> <p>Bussi Sul Tirino, li 09-02-2016</p> <p align="center">IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to DOTT. ERNESTO AMATO D'ANDREA</p>	<p>Non necessita parere di regolarità contabile.</p> <p>Bussi Sul Tirino, li</p> <p align="center">IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge n. 190 del 06/11/2012 recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*”;

DATO ATTO che il comma 8 dell' articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;

RICHIAMATO il Programma triennale per la trasparenza e l' integrità del Comune di Bussi sul Tirino adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31.01.2014, che costituisce parte integrante del Piano suddetto;

DATO ATTO che sono parte integrante del piano anche il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bussi sul Tirino, adottato con deliberazione di G.M. n. 4 del 31.01.2014, e dal Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi del Comune di Bussi sul Tirino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2014, a cui lo stesso Piano rinvia;

PRECISATO che secondo l' articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l' integrità “*sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell' amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali*” (PEG e PDO);

DATO ATTO inoltre che:

- con decreto sindacale n. 4 del 31/01/2014, il Dott. Amato d'Andrea Ernesto, Segretario Comunale dell' ente, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;

- che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2014/2016;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 27.01.2015 è stato aggiornato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2015/2017;
- Le relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione alla Corruzione, per gli anni 2014 e 2015;

ESAMINATA la proposta di aggiornamento del Piano predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018;

PRECISATO che l' aggiornamento recepisce le integrazioni proposte e diramate dall' ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell' art.48 del D.lgs n. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell' art. 49 del D.lgs n. 267/2000;

CON voti unanimi e favorevoli legalmente resi

D E L I B E R A

- 1. Di APPROVARE** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2.** di Approvare l'Aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014;
- 3. DI APPROVARE** quindi l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, come sopra aggiornato;
- 4. DI DARE ATTO** che il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è stato approvato con deliberazione numero della Giunta Comunale n. 6 del 31.01.2014, ne costituisce parte integrante di suddetto Piano, a cui quindi si rinvia;
- 5. DI RINVIARE** al contenuto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bussi sul Tirino, adottato con deliberazione n. 4 del 31.01.2014, e del Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi del Comune di Bussi sul Tirino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 31.01.2014, a cui lo stesso Piano rinvia quale parte integrante dello stesso;
- 6. DI TRASMETTERE**, in elenco, ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Comunale, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e di disporre la pubblicazione del presente atto nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Bussi sul Tirino;
- 7.** Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.n.267/2000.=

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO
Provincia di Pescara

Piano triennale di prevenzione della corruzione
2014-2016 ai sensi dell'articolo 1, commi 8 e 9 della
Legge 6 novembre 2012 n.190 – AGGIORNAMENTO 2016 - 2018-

Approvato con deliberazione di G.M. n. 8 del 09/02/2016

INDICE

- Articolo 1 – Premesse**
- Articolo 2 - Inquadramento del contesto dell'anticorruzione**
- Articolo 3 - il contesto esterno all'ente**
- Articolo 4 - il contesto interno all'ente**
- Articolo 5 – La nomina del Responsabile.**
- Articolo 6 – Durata**
- Articolo 7 – Soggetti coinvolti dal Piano**
- Articolo 8 – Compiti del Responsabile della prevenzione**
- Articolo 9 – Attività particolarmente esposte alla corruzione**
- Articolo 10 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**
- Articolo 11 – Meccanismi di formazione, attuazione e conoscenza delle decisioni idonee alla prevenzione del rischio corruzione.**
- Articolo 12 – Il vademecum dei procedimenti e l'elenco delle operazioni**
- Articolo 13 - Le verifiche del Responsabile dell'Unità Organizzativa.**
- Articolo 14 - Il piano della formazione.**
- Articolo 15 – I dipendenti e i Responsabili di Settore (P.O.)**
- Articolo 16 – Compiti del Nucleo di Valutazione della performance**
- Articolo 17 – Responsabilità**
- Articolo 18 – Trasparenza, pubblicità e comunicazione**
- Articolo 19 – Compiti del responsabile della trasparenza**
- Articolo 20 – Disposizioni finali**

Articolo 1 – Premesse

La legge n. 190 del 6.11.2012 si prefigge di introdurre un sistema di azioni coordinate per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Come precisato nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per “*corruzione*” si intende un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, introducendo il concetto di “*maladministration*”. Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell' Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

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

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di Responsabili di P.O. e dei dipendenti.

Con l'adozione della [Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12](#), l'ANAC procede all'approvazione dell'aggiornamento in integrazione dei Contenuti e delle Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera [dell'11 settembre 2013, n. 72](#) dell'allora CIVIT-ANAC, dando indicazioni operative e suggerimenti agli enti per l'adeguamento dei propri Piani di prevenzione della Corruzione.

2. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle

molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

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

3. IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

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. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

4. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

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

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

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell' articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell' etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

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

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

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

Articolo 5 – La nomina del Responsabile.

1. L' adempimento e' stato effettuato con Decreto Sindacale n. 4 del 31.01.2014, con il quale e' stato individuato e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell' art. 1, VII comma, della L. n.190/2012, il Segretario Comunale dott. Amato d'Andrea Ernesto.

Articolo 6 – Durata

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

Articolo 7 – Soggetti coinvolti dal Piano

- la Giunta ed il Consiglio Comunale, partecipano al processo di formazione del PTPC, in particolare:
- nella fase di analisi del contesto esterno, indicando i fattori legati al territorio di riferimento dell' ente, le relazioni con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni;
- nella fase di analisi del contesto interno, confrontandosi con il RPC sull' esame della struttura organizzativa dell' ente, sulle risorse, politiche ed obiettivi; sulle conoscenze e cultura organizzativa; sui sistemi e flussi informativi; sulle relazioni interne ed esterne.
- confrontandosi con il RPC circa le misure da adottare, sia nella fase dell' individuazione, sia in quella dell' attuazione.
- il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione il quale provvede a:
 - predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei Responsabili di Posizione

Organizzativa, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;

- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente e acquisire, di volta in volta, la formale presa d'atto da parte degli stessi;
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proporre le modifiche, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

-i responsabili di posizione organizzativa, partecipano a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, collaborando con il RPC al fine di definire misure concrete e sostenibili. Nei **settorie di rispettiva competenza**:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001)
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- Nucleo di Valutazione che:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale approvato;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

-tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di P.O. o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

-i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

Articolo 8 – Responsabilità

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

Articolo 9 – Attività particolarmente esposte alla corruzione.

- 1.** Recepite e fatte proprie le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 72/2013 e vista l'“esemplificazione rischi” nei rispettivi allegati, con riferimento specifico alle “aree di rischio comuni obbligatorie” di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012, a quelle di cui all'art. 1 comma 53 della stessa legge, nonché quelle indicate nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015 che insieme a quelle obbligatorie, d'ora in poi sono definite “aree generali”, vengono di seguito enumerate le attività a rischio di corruzione calcolato secondo i criteri definiti nell'allegato al presente piano (**ALLEGATO 1**).

Pertanto le aree di rischio “generalì” sono le seguenti: indicazioni pag. 18 ANAC

- Acquisizione e progressione del personale;
- Contratti pubblici;
- Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto;
- Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Considerato che la mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, riscontrate le condizioni di particolare difficoltà organizzativa, (come riferita nell'analisi del contesto interno), la mappatura dei processi sarà compiutamente realizzata entro il 2017.

A tal fine, come sottolineato dalla determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015, fondamentale ed imprescindibile, nella mappatura dei procedimenti e dei processi, sarà il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Di seguito si riporta la mappatura delle attività esposte a rischio:

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- b) conferimento di incarichi di collaborazione e altre tipologie contrattuali flessibili;
- c) anagrafe delle prestazioni (verifica situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- d) affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL;
- e) materie di cui al codice di comportamento dei dipendenti dell'ente;
- f) rilevazione presenze del personale (tassi di assenza del personale);
- a) retribuzioni dei Responsabili di P.O. e del Segretario Comunale;
- g) procedimenti per l'affidamento di incarichi tecnici, professionali e di collaborazione di varia natura;

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

- **procedimenti di autorizzazione o concessione**, con specifico riguardo ai seguenti procedimenti:

- a) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- b) rilascio concessione per la gestione di immobili di proprietà comunale;
- β) rilascio concessione per l'uso temporaneo di immobili di proprietà comunale;
- χ) rilascio concessione occupazione suolo pubblico;
- δ) rilascio autorizzazione o concessione all'installazione di insegne e impianti pubblicitari;
- ε) rilascio autorizzazione all'esercizio del servizio di noleggio di automezzi con conducente;
- φ) rilascio concessioni cimiteriali;
- γ) rilascio contrassegno parcheggio invalidi;
- η) autorizzazioni di P.S.;
- ι) rilascio autorizzazioni di competenza dello SUAP intercomunale;
- φ) rilascio atti di stato civile;
- κ) rilascio carte di identità, documenti di riconoscimento e certificazioni anagrafiche;
- λ) rilascio cittadinanza italiana;
- μ) rilascio di attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari;
- ν) trasferimenti di residenza;

o) autenticazione di copie e firme;

ed in particolare quelle inerenti la **materia urbanistica ed edilizia:**

a) atti di pianificazione urbanistica, generale e attuativa, di iniziativa pubblica o privata;

b) varianti urbanistiche;

c) condoni edilizi, "concessioni in sanatoria" ex art. 36 DPR 380/2001, provvedimenti di "fiscalizzazione" ex art. 34 DPR 380/2001, "permessi a costruire in deroga" ex art. 14 DPR 380/2001;

d) controlli su SCIA;

e) vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia;

f) attribuzione di bonus volumetrici;

g) pagamento contributo per il rilascio del permesso a costruire, con particolare riguardo alla fattispecie di esonero o riduzione del predetto contributo;

h) monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;

i) rilascio certificati di destinazione urbanistica;

j) rilascio certificati di agibilità / abitabilità;

k) procedimenti per l'installazione di impianti fotovoltaici, eolici e di produzione di energia rinnovabile;

PROCEDIMENTI DI SELEZIONE E SCELTA DEL CONTRAENTE, (CONTRATTI PUBBLICI) comprese le procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i per l'affidamento di appalti o concessioni pubbliche di lavori, servizi o forniture, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti :

a) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

b) valutazione delle offerte, soprattutto nelle procedure che prevedono meccanismi di valutazione discrezionale tecnica - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

c) valutazione eventuale anomalia delle offerte;

d) atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici, soprattutto nelle procedure che prevedono l'applicazione del criterio del "prezzo più basso";

e) contabilizzazioni dei lavori pubblici e relativi collaudi;

f) approvazione modifiche contrattuali in corso di esecuzione;

g) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di appalti o concessioni, con particolare riferimento ai casi in cui si opti per procedure negoziate, affidamenti diretti o qualsiasi altra tipologia di assegnazione in deroga ai principi dell'evidenza pubblica e della concorrenza;

h) affidamento di lavori complementari e di lavori di somma urgenza;

i) predisposizione bando e documentazione di gara, con particolare attenzione alla individuazione dei requisiti di qualificazione, ai criteri di aggiudicazione, alla determinazione del corrispettivo dell'appalto o della concessione e ad ogni altra clausola che abbia l'effetto di

restringere lo spettro dei partecipanti alla procedura;

j) revoca / annullamento in autotutela del bando e degli atti di gara;

k) ricorso a transazioni o ad altri strumenti di definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto;

l) autorizzazione al subappalto;

m) sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;

n) rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, costituzione di società mista);

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

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

c) alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi;

d) acquisto o permuta di beni immobili o di diritti reali minori su di essi;

e) locazioni passive;

f) liquidazione e pagamento fatture;

g) rimborso maggiori tributi versati;

h) sgravi tributi comunali;

i) attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;

j) accertamenti con adesione;

k) attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti;

in particolare **attività di polizia locale**, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti:

a) pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;

b) accertamento e contestazione delle violazioni diverse dal codice della strada;

c) accertamento di residenza, cambi di domicilio e cancellazioni anagrafiche;

d) accertamento e repressione delle violazioni in materia urbanistica;

e) accertamento e repressione violazioni igienico ambientale;

f) accertamento e contestazione delle violazioni del codice della strada;

g) accertamento e contestazione delle violazioni al commercio in sede fissa, ambulante e di mercato settimanale;

h) compiti di vigilanza e verifica di P.S.

ART. 10 - Gestione del rischio

- Valutazione del rischio

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

-Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

- Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, iniziando dal comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

-Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»; prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Tenuto conto delle indicazioni del PNA in particolare l'all. 5 "Tabella valutazione del rischio", la valutazione dei rischi relativa ai processi di cui al precedente articolo, è riportata nell'ALLEGATO 1.

Articolo 11 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

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

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

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti :

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

l'istruttore ed il responsabile di servizio.

c) Nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.
- Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, [L. n.190/2012](#), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
- Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.
- Nell'adozione di tutti provvedimenti rispetto ai quali è stata individuata una esposizione al rischio di corruzione è richiesta, quale misura cautelativa minima, una enunciazione particolarmente chiara, dettagliata ed esauriente circa le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione nonché circa la congruenza di detta decisione con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;

2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni - la tracciabilità delle attività:

- redigere, all'interno di ciascuna unità organizzativa, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza;
- definire con chiarezza, all'interno di ciascuna unità organizzativa, i ruoli e compiti con l'attribuzione dei singoli procedimenti o sub-procedimenti ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on - line a tutti i servizi dell'ente;
- rilevare, ad opera dell'ufficio competente, i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare, ad opera di ciascun ufficio, i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Tecnico in collaborazione con gli Agenti di P.M., un adeguato sistema di controllo del territorio, con particolare riferimento alla vigilanza urbanistico – edilizia e ambientale;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Attività Produttive in collaborazione con gli Agenti di P.M., un adeguato sistema di controllo delle attività commerciali;
- predisporre, a cura degli Agenti di PM, un adeguato sistema di controllo in tema di sicurezza ed ordine pubblico.

3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili ed organi politici, come definito dagli art. 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni;
- prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali l'art. 6, comma 1, del presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;
- con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di servizio, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- Il Comune di Bussi sul Tirino ha approvato il regolamento sui controlli interni ai sensi del D.L 174/2012 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30.01.2013;

4. Attività contrattuale e nella conduzione dei procedimenti di selezione del contraente:

- nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara;*
- motivare adeguatamente nella “determinazione a contrarre” l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso), tenendo conto che il criterio del prezzo più basso normalmente può ritenersi adeguato quando l'oggetto del contratto non sia caratterizzato da particolare valore/funzioni tecnologiche (ad esempio nel caso di certe forniture) o, come nel caso di servizi, questi debbano essere svolti secondo delle procedure "largamente standardizzate" senza necessità di innovazioni, mentre la scelta di un sistema a multi-criteri (offerta economicamente più vantaggiosa) può essere determinata dall'esigenza di valutare l'offerta sulla base di molteplici profili e di parametri quali/quantitativi (quali ad esempio, l'organizzazione del lavoro, la caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia*

utilizzata) in grado di esprimere e soddisfare le esigenze dell'amministrazione per il conseguimento di una prestazione con peculiari connotazioni;

-procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;

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

a)procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 84 del D.lgs. 163/2006, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare;

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

c)stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo;

d)ferma restando la non obbligatorietà delle formule-prezzo contenute nell'allegato P del regolamento di esecuzione del codice dei contratti – DPR 207/2010, optare per un sistema di calcolo dell'offerta economica che riconosca adeguato rilievo alla componente del prezzo nell'ambito della complessiva articolazione dell'offerta e non sia tale da annullare il rilievo dell'offerta economica nella ponderazione dei fattori idonei a determinare l'aggiudicazione;

e)prevedere nel bando di gara l'applicazione del meccanismo della “riparametrazione” di cui all'allegato P del regolamento di esecuzione del codice dei contratti – DPR 207/2010;

f)nella scelta dei criteri di valutazione del merito tecnico dell'offerta si deve assolutamente evitare la scelta di criteri in grado di restringere arbitrariamente il mercato e quindi il novero dei partecipanti alla gara;

g)provvedere a fornire adeguata motivazione alle valutazioni svolte e ai punti attribuiti a ciascuna impresa e per ciascun elemento di valutazione, ciò a prescindere dal livello di disarticolazione dei parametri valutativi applicati e dal sistema di calcolo del punteggio prescelto;

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

a) determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo delle spese

relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore;

b) nel caso in cui si decida di autorizzare una variante in corso d'opera, motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la predetta variazione;

c) nella valutazione dell'anomalia dell'offerta:

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

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

-validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

-acquisire preventivamente i piani di sicurezza;

-rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

-ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, se adottato, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio;

-prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal legislatore, un contratto di appalto;

-privilegiare, per l'acquisto di beni e servizi, il ricorso alle convenzioni CONSIP e/o al mercato elettronico della pubblica amministrazione, che comunque rappresenta già un obbligo per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, ciò ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 94 2012 e s.m.i.

-nella operazioni che importano la cessione di ramo d'azienda da parte dell'impresa appaltatrice in favore di altro operatore :

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

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

-assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia;

-assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, del D.lgs. 163/2006;

-allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori, avendo cura di acquisire apposita perizia, a cura dell'Agenzia del Territorio o, in alternativa, di tecnici comunali abilitati;
- subordinare la vendita di beni di proprietà comunale all'approvazione di un regolamento che ne regoli la procedura.

5. Attività di programmazione delle assunzioni e di reclutamento del personale, anche attraverso forme contrattuali flessibili:

- predisporre il piano assunzionale sulla base delle effettive esigenze dell'ente delle quali si dovrà dare atto nel provvedimento deliberativo, motivandolo congruamente giusta consultazione della parte sindacale e ricognizione, da svolgersi con l'ausilio dei Responsabili di ciascuna unità organizzativa, delle carenze di organico eventualmente presenti;
- procedere alla individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie che ne costituiranno l'oggetto;
- i componenti le commissioni di concorso dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità;
- per le procedure di selezione non procedimentalizzate, che non trovano cioè una compiuta disciplina nel relativo regolamento comunale (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 TUEL, incarichi di staff, collaborazione etc.) occorrerà procedere nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità prevedendo meccanismi di selezione i più oggettivi possibile, e privilegiando, ove possibile, il criterio della valutazione comparativa dei curricula e la pubblicazione di apposito avviso;

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

7. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

8. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare con procedure selettive e/o di merito;

9. nell'ambito dei procedimenti relativi ai servizi demografici operare avvalendosi di forme di controllo a campione senza preavviso e tracciabilità delle varie fasi del procedimento;

10. nell'ambito del controllo delle residenze operare in sinergia con l'area di Polizia Locale favorendo

controlli incrociati sui dati in possesso dell'amministrazione;

11. nell'ambito dell'Area Vigilanza riguardante l'espletamento di attività di accertamento, controllo e repressione di violazioni (codice della strada; urbanistica; igiene ed ambiente; commercio ecc), soprattutto con riguardo alle fasi che si svolgono all'esterno, occorre garantire l'espletamento delle verifiche con la presenza contestuale di personale dell'Ufficio Tecnico;

12. nei procedimenti di liquidazione e pagamento occorre attestare la regolarità dell'esecuzione del lavoro servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento; occorre garantire il rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti e dei tempi salvo quanto previsto dal successivo art. 12;

13. nei procedimenti di natura tributaria incrementare i controlli in materia di rimborsi, sgravi ed attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale;

14. in materia di attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti ecc controllare l'utilizzo obbligatorio delle piattaforme di acquisto informatiche CONSIP e Mercato Elettronico;

15. in materia urbanistica ed edilizia:

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

-fino all'approvazione di un nuovo strumento urbanistico, limitare le varianti alla sola modifica di standard urbanistici nonché ai casi di cui all'art. 8 del DPR 160/2010, all'art. 34, comma 4, del D.lgs. 267/00 e esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, le motivazioni e i presupposti di legge a fondamento della decisione, operando, se necessario, richiami giurisprudenziali e/o alla prassi amministrativa e avendo cura di assumere una determinazione coerente con provvedimenti precedentemente adottati dall'ufficio sul medesimo oggetto, salvo che si rilevi la non conformità ai canoni di legge dei predetti provvedimenti;

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

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

Articolo 13 – Meccanismi di formazione, attuazione e conoscenza delle decisioni idonee alla prevenzione del rischio corruzione.

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

Art. 14 - Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà entro il 31 novembre 2014 a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente art. 6.

Il Programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 01/04/1999, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione de repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

Art. 14 – Obblighi di informazione e monitoraggio dei Responsabili di Posizione Organizzativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

1) Conoscenza del piano ed attuazione.

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

2) Dovere di astensione.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dovere di astensione dei pubblici dipendenti è regolato dal codice di comportamento di cui al d.p.r. n. 62 del 16 aprile 2013 nonché dal codice di comportamento “specifico” approvato con deliberazione sindacale n. 1 del 29.01.2014, al quale si opera un rinvio dinamico ed integrato dalle disposizioni del presente piano;

3) Ai sensi dell'art. 2, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- ciascun incaricato di posizione organizzativa verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, nonché ha l'obbligo d'informare, semestralmente, il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione delle azioni predette.
- ciascun incaricato di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge** o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego**;
- ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe, nonché provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati** e le ragioni a

giustificazione della proroga;

- ciascun titolare di incarico dirigenziale o incarico di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata** e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini** per integrazione documentale;
- ciascun titolare di posizione organizzativa provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di **scrittura privata**;
- l'incaricato di posizione organizzativa dei servizi finanziari, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge** o di contratto;
- i Responsabili d'Area (P.O.) provvedono al **monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali** e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- i dipendenti (individuati dai Responsabili di P.O. a cui appartengono), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- i Responsabili di P.O., previa verifica della professionalità necessaria, provvedono ove se ne ravvisi la necessità e ove possibile, con atto motivato alla **rotazione degli incarichi dei dipendenti** che svolgono le attività a rischio di corruzione;

- i Responsabili di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti e le materie da inserire nei programmi di **formazione** di cui all'art.1, comma 11, della legge n. 190/2012;

Art. 16

Rotazione degli incarichi

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

Il quinquennio decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento.

Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dall'incaricato di posizione organizzativa.

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

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Sono definite le professionalità che non risultano fungibili, in quanto questo ente di modeste dimensioni è privo di risorse umane idonee a ricoprire l'incarico di P.O., ai fini della rotazione, secondo il seguente schema:

Area	Profilo	Mansione	Incarico rivestito	Professionalità
TECNICA	Istruttore Direttivo	Tecnico comunale	Responsabile Area Tecnica-Manutentiva	
FINANZIARIA	Istruttore direttivo	Ragioniere	Responsabile di area Finanziaria - Tributi	
Amministrativa	Istruttore Direttivo	Servizi demografici	Responsabile Area Amministrativa-Affari Generali	
Vigilanza - Sicurezza		Sindaco	Responsabile Area Vigilanza - Sicurezza	

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene stilato un apposito verbale a firma del Responsabile di p.o. e dal Segretario comunale evidenziando i motivi dell'impossibilità per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire

dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professione/esperienziale dei singoli dipendenti.

Art. 17

Incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

La L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, come in particolare contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, e nel D.Lgs. dell'08.04.2013 n. 39. Pertanto nel rispetto della specifica normativa, questa amministrazione ha adottato il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI** adottato con delibera della G.C. N 5 del 31.01.2014, a cui si rinvia per la specifica disciplina della materia.

L'ente è dotato di un Codice di Comportamento adottato a seguito di procedura aperta, approvato con delibera della G.C. n. 5 del 31.01.2014.

Articolo 18 – Trasparenza, pubblicità e comunicazione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012.

Il Programma per la trasparenza, adottato con delibera della G.C. n. 4 del 31.01.2014, costituisce parte integrante del presente PTPC (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), anche se non materialmente allegato.

Livelli essenziali di pubblicità

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

- *attività oggetto di autorizzazione o concessione, rispetto alle quali devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione nel sito web del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;*
- *attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e del regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia;*
- *attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui*

all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

•*le seguenti ulteriori attività:*

- alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi (alto);
- acquisto o permuta di beni immobili o di diritti reali minori su di essi (alto);
- locazioni passive (alto);
- i procedimenti per l'affidamento di incarichi tecnici, professionali e di collaborazione di varia natura(alto);
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (alto);
- i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale(alto);
- affidamenti incarichi ex art.110 del TUEL (alto);
- attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti(alto);
- rilascio carte di identità ai non aventi titolo (medio);
- rilascio cittadinanza italiana (medio);
- trasferimenti di residenza (medio);
- controllo informatizzato della presenza (medio);
- verifica situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (medio);
- materie di cui al codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (basso);
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale (medio);
- sgravi tributi comunali (medio);
- accertamenti con adesione (medio);
- attività di polizia locale (basso/medio/alto)
- ogni altra attività ritenuta a rischio dal responsabile della prevenzione ancorchè non censita nel predetto elenco.

Art. 19

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone strumenti di tutela della

comunicazione e trasmissione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, adottando un apposito schema di modello per la suddetta segnalazione (All. 2).

Articolo 20 – Disposizioni finali

1. Il presente piano entra in vigore dal giorno della pubblicazione della deliberazione che l'approva e comporta l'abrogazione di ogni disposizione regolamentare comunale con esso incompatibile nonché la disapplicazione di ogni disposizione organizzativa in contrasto con lo stesso.
2. Il piano approvato e i suoi aggiornamenti sono pubblicati in un apposito spazio della sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" sul sito web comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente piano ed immediatamente applicabile allo stesso si fa rinvio alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i., nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel d.lgs. n.39/2013, ed alle deliberazioni della CiVIT.
4. Il presente piano, così come integrato da quello sulla trasparenza, integra ad ogni effetto il regolamento comunale di organizzazione quale parte integrante ed essenziale dello stesso.

ALLEGATO 1
Criteri di valutazione del grado di rischio corruzione di cui all'art. 9 del Piano

Criteri di valutazione del rischio di esposizione a corruzione

A. GRADO DI DISCREZIONALITA'

3. Attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1
4. Attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2
5. Attività ad elevato tasso di discrezionalità, regolata una disciplina normativa incompleta: PUNTI 3

B. GRADO COMPLESSITA'

6. Attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1
7. Attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2
8. Attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 3

X. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE

9. Attività che ha un limitato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 1
10. Attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2
11. Attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

Δ. IMPATTO ECONOMICO

12. Attività che non comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni o che comporta vantaggi di scarso rilievo economico: PUNTI 2
13. Attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di medio valore economico: PUNTI 4
14. Attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

Livello di rischio

RISCHIO ALTO: PUNTI DA 11 a 15

RISCHIO MEDIO: PUNTI DA 7 A 10

RISCHIO BASSO: DA 5 a 6 PUNTI

Procedimenti inerenti la materia urbanistica ed edilizia:

- pianificazione urbanistica, generale e attuativa, di iniziativa pubblica o privata;*
- varianti urbanistiche*

E. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività ad elevato tasso di discrezionalità, regolata una disciplina normativa incompleta: PUNTI 3

Φ. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico –giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 3

Γ. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

H. IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 15 - RISCHIO: ALTO

Procedimenti inerenti la materia urbanistica ed edilizia:

1. *condoni edilizi, “concessioni in sanatoria” ex art. 36 DPR 380/2001, provvedimenti di “fiscalizzazione” ex art. 34 DPR 380/2001, “permessi a costruire in deroga” ex art. 14 DPR 380/2001 (alto);*
2. *controlli su DIA e SCIA (alto);*
3. *vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia (alto);*
4. *attribuzione di bonus volumetrici (alto);*
5. *pagamento contributo per il rilascio del permesso a costruire, con particolare riguardo alla fattispecie di esonero o riduzione del predetto contributo (alto);*
6. *monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard (alto);*
7. *rilascio certificati di destinazione urbanistica (alto);*
8. *rilascio certificati di agibilità / abitabilità (alto);*
9. *procedimenti per l'installazione di impianti fotovoltaici, eolici e di produzione di energia rinnovabile;*

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1

B. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 3

C. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D. IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non sempre di particolare rilievo economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 11 - RISCHIO: ALTO

Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1

B.GRADO COMPLESSITA': attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un limitato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 1

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di medio valore economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 7 - RISCHIO: MEDIO

Rilascio concessione per la gestione di immobili di proprietà comunale

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

X.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

Δ.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di medio valore economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 11 - RISCHIO: ALTO

Rilascio concessione per l'uso temporaneo di immobili di proprietà comunale

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B.GRADO COMPLESSITA': attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2

D.IMPATTO ECONOMICO: attività non comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni o che comporta vantaggi di scarso rilievo economico: PUNTI 2

TOTALE: PUNTI 7 - RISCHIO: MEDIO

Rilascio concessione occupazione suolo pubblico; rilascio autorizzazione o

concessione all'installazione di insegne e impianti pubblicitari; rilascio concessioni cimiteriali; rilascio contrassegno parcheggio invalidi; autorizzazioni di P.S.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B.GRADO COMPLESSITA': attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2

D.IMPATTO ECONOMICO: attività non comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni o che comporta vantaggi di scarso rilievo economico: PUNTI 2

TOTALE: PUNTI 7 - RISCHIO: MEDIO

Rilascio autorizzazione all'esercizio del servizio di noleggio di automezzi con conducente.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività ad elevato tasso di discrezionalità, regolata una disciplina normativa incompleta: PUNTI 3

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 3

TOTALE: PUNTI 11 - RISCHIO: ALTO

Rilascio autorizzazioni di competenza dello SUAP comunale.

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

X. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

Δ. IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 13 - RISCHIO: ALTO

Procedimenti di selezione e scelta del contraente, ivi comprese le procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i per l'affidamento di appalti o concessioni pubbliche di lavori, servizi o forniture, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti :

- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici, soprattutto nelle procedure che prevedono l'applicazione del criterio del “prezzo più basso”;
- contabilizzazioni dei lavori pubblici e relativi collaudi;
- approvazione modifiche contrattuali in corso di esecuzione;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di appalti o concessioni, con particolare riferimento ai casi in cui si opti per procedure negoziate, affidamenti diretti o qualsiasi altra tipologia di assegnazione in deroga ai principi dell'evidenza pubblica e della concorrenza;
- affidamento di lavori complementari e di lavori di somma urgenza;
- corso dell'esecuzione del contratto;
- autorizzazione al subappalto;
- sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, costituzione di società mista).

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

A. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media

rilevanza: PUNTI 2

B.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

C.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 13 - RISCHIO: ALTO

Procedimenti di selezione e scelta del contraente, anche le procedure disciplinate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i per l'affidamento di appalti o concessioni pubbliche di lavori, servizi o forniture, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti :

- valutazione delle offerte, soprattutto nelle procedure che prevedono meccanismi di valutazione discrezionale tecnica - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- valutazione eventuale anomalia delle offerte;
- predisposizione bando e documentazione di gara, con particolare attenzione alla individuazione dei requisiti di qualificazione, ai criteri di aggiudicazione, alla determinazione del corrispettivo dell'appalto o della concessione e ad ogni altra clausola che abbia l'effetto di restringere lo spettro dei partecipanti alla procedura;
- revoca / annullamento in autotutela del bando e degli atti di gara;
- ricorso a transazioni o ad altri strumenti di definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività ad elevato tasso di discrezionalità, regolata una disciplina normativa incompleta: PUNTI 3

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico –giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 3

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 15 - RISCHIO: ALTO

Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi; acquisto o permuta di beni immobili o di diritti reali minori su di essi; locazioni passive; procedimenti per l'affidamento di incarichi tecnici, professionali e di collaborazione di varia natura; la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale; conferimento di incarichi di collaborazione; anagrafe delle prestazioni (verifica situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi); affidamenti incarichi ex art.110 del TUEL; attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 13 - RISCHIO: ALTO

Concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale; conferimento di incarichi di collaborazione e altre tipologie di lavoro flessibile; anagrafe delle prestazioni (verifica situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi); affidamenti incarichi ex art.110 del TUEL; rilevazione presenze del personale (tassi di assenza del personale); retribuzioni dei Responsabili di P.O. e del Segretario Comunale.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 13 - RISCHIO: ALTO

Rilascio carte di identità e documenti di riconoscimento, rilascio certificazioni anagrafiche; rilascio cittadinanza italiana; rilascio attestazioni soggiorno ai cittadini comunitari; rilascio atti di stato civile; trasferimenti di residenza; materie di cui al codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; autenticazione copie e firme.

A.GRADO DI DISCREZIONALITA': attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1

B.GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C.IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non sempre di particolare rilievo economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 9 - RISCHIO: MEDIO

Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale; sgravi tributi comunali; accertamenti con adesione, liquidazione e pagamento fatture; rimborso maggiori tributi versati.

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1

B. GRADO COMPLESSITA': attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1

C. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2

D.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non sempre di particolare rilievo economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 8 - RISCHIO: MEDIO

Attività di polizia locale, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti: accertamento e contestazione delle violazioni al codice della strada.

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività vincolata o a bassa discrezionalità in quanto regolata da un quadro normativo piuttosto delineato: PUNTI 1

B. GRADO COMPLESSITA': attività che non importa valutazioni tecnico – giuridiche di particolare rilevanza: PUNTI 1

C. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un limitato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 1

D. IMPATTO ECONOMICO: attività che non comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni o che comporta vantaggi di scarso rilievo economico: PUNTI 2

TOTALE: PUNTI 5 - RISCHIO: BASSO

Attività di polizia locale, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti : espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune.

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un impatto lesivo sull'immagine dell'ente di media entità: PUNTI 2

E.IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non sempre di particolare rilievo economico: PUNTI 4

TOTALE: PUNTI 10 - RISCHIO: MEDIO

Attività di polizia locale, con specifico riferimento alle seguenti attività o atti : accertamento di residenza, cambi di domicilio e cancellazioni anagrafiche; accertamento e repressione delle violazioni in materia urbanistica; accertamento e repressione violazioni igienico ambientale; accertamento e contestazione delle violazioni al commercio in sede fissa, ambulante e di mercato settimanale; compiti di vigilanza e verifica di P.S.

A. GRADO DI DISCREZIONALITA': attività a media discrezionalità in quanto solo parzialmente disciplinata dalla normativa di riferimento: PUNTI 2

B. GRADO COMPLESSITA': attività che importa valutazioni tecnico – giuridiche di media rilevanza: PUNTI 2

C. IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE: attività che ha un elevato impatto lesivo sull'immagine dell'ente: PUNTI 3

D. IMPATTO ECONOMICO: attività che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: PUNTI 6

TOTALE: PUNTI 13 - RISCHIO: ALTO

All. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – aggiornamento 2015/2017
approvato con delibera G.C. n. 4 del 27.01.2015 - già approvato con deliberazione della G.C.
n. 4 del 30.01.2014.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE
DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

La legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE
QUALIFICA E POSIZIONE PROFESSIONALE 1
LUOGO DI NASCITA
DATA DI NASCITA
RESIDENZA
TEL/CELL
E MAIL
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)
AUTORE/I DEL FATTO 2
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL
FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 3

Luogo, data e firma, _____

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- b) a mano o a mezzo del servizio postale c/o sede comunale indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione – in busta chiusa e sigillata con la dicitura “riservata personale”
- c) verbalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che redigerà apposito verbale.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to SIG. LAGATTA SALVATORE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT. ERNESTO AMATO D'ANDREA

SI DISPONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- venga posto in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune e ivi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.
- venga comunicata ai Signori Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Bussi Sul Tirino, li 26-02-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT. ERNESTO AMATO D'ANDREA

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 2009 n. 69) e inviata ai Capigruppo Consiliari il 26-02-2016.

Bussi Sul Tirino, li 26-02-2016

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

F.to MELCHIORRE NADIA

Il sottoscritto Segretario Generale

DICHIARA

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 09-02-2016 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Bussi Sul Tirino, li 09-02-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT. ERNESTO AMATO D'ANDREA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Bussi Sul Tirino, li 26-02-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. ERNESTO AMATO D'ANDREA