

COMUNE DI LAERRU



COMUNE DI LAERRU

(Provincia di Sassari)

Via G.Deledda 4-07030 Laerru

Tel. 079/570013-570063-570274 fax 079/570300

E mail : [protocollo@comunelaerru.ss.it](mailto:protocollo@comunelaerru.ss.it)

Pec : [protocollo@pec.comunelaerru.ss.it](mailto:protocollo@pec.comunelaerru.ss.it)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018**

**Allegato alla deliberazione della giunta comunale  
n. 9 del 27/01/2016**

## **Premessa:**

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, quest'ultima male endemico dell'economia e della nostra immagine nel mondo, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della norma, le azioni più utili per regolare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla Pubblica Amministrazione, costituita per la gran parte da persone incorruttibili e professionalizzate.

Legge 6 novembre 2012, n.190 individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il contesto normativo giuridico comprende, oltre alla L. 190/2012 e al P.N.A., in stretto collegamento con essi, le seguenti disposizioni:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61 della Legge delega n. 190 citata.
- la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 *"Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell' art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012"*.
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione al fine dell'aggiornamento 2015 del P.N.A.

Vista la normativa e dato atto che in data 14.01.2015 è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di

Laerru, l'avviso pubblico a cura del Responsabile anticorruzione, rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del comune di Laerru, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, fissando la data di scadenza al 26.01.2015, data entro la quale non sono pervenute osservazioni, si è proceduto all'aggiornamento del presente piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2015-2017.

## **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa analisi del contesto socio economico e del contesto amministrativo, individua le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito delle attività amministrative svolte dall'Ente. In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C., deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo di gestione della performance, ma anche con il sistema integrato dei controlli interni e con il programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.).

## **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

### **Responsabile della Prevenzione per la Corruzione (R.A.C.).**

Con Decreto Sindacale n. 4 del 15.04.2013 è stato nominato Responsabile della Prevenzione per la Corruzione del Comune di Laerru, il Segretario Generale, Dott.ssa Gavina Turra.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile competente, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta che trasmette poi al Consiglio Comunale e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. 62/2013);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

### **Responsabili P.O.**

- I Responsabili svolgono le seguenti funzioni: partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nelle strutture a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. C, della L. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la **sospensione e rotazione** del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- sono i Referenti del R.A.C, curano la necessaria e immediata comunicazione delle informazioni secondo quanto stabilito nel Piano.

### **Responsabile della trasparenza**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 25.09.2013 è stato nominato il Geom. Alessandro Fausto Schintu Responsabile della Trasparenza ed Integrità, lo stesso dovrà curare:

- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

### **Nucleo di Valutazione**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e la Determinazione n. 12/2015 dell'Autorità A.C., si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sulla procedura di attivazione del Codice di Comportamento e sue modificazioni e verifica che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della commissione;

### **Ufficio Procedimenti Disciplinari In forma associata (U.P.D.)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

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 ed i casi di personale conflitto di interessi.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I Collaboratori:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento.

### **Procedure di formazione e adozione del piano**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile P.O. trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 30 dicembre il R.P., anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di Prevenzione della Corruzione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta;
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla Legge;
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
5. I dipendenti, al momento dell'assunzione, devono prendere atto del piano triennale della prevenzione e delle sue successive modifiche;
6. Il piano viene portato a conoscenza dei cittadini, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

### **Il percorso di stesura del piano 2016/2018**

Nel percorso aggiornamento del presente piano, sono stati tenuti in considerazione vari aspetti:

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili nell'attività di analisi, valutazione e definizione delle misure di prevenzione;
- b) Il rinvio ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come articolazione dello stesso piano triennale anticorruzione;
- c) Si da atto che con Delibera di G.C. n° 70 del 11.12.2013 è stato adottato il Codice di comportamento del personale del Comune di Laerru sulla base del contenuto del D.P.R. n. 62/2013;

- d) Con L'attivazione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" e del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n. 33/2013;
- e) La previsione e l'adozione di specifica attività di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.

In base al suddetto percorso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.A.C.) in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza ha proceduto all'aggiornamento del presente P.T.P.C..

### **Analisi socio economica**

Dall'analisi socio economica si rileva che il Comune di Laerru ha un forte malessere demografico. Infatti dallo studio effettuato nel 2012, dall'Università di Cagliari sul fenomeno dello spopolamento in Sardegna. Ne è scaturita la ricerca "Comuni in estinzione" che divide i comuni in due grandi fasce, la "A" e la "B". Nella fascia "A" vengono collocati i comuni "verso la tendenziale scomparsa", nella fascia "B", i comuni "in attuale e prevedibile malessere demografico". Laerru trovandosi nella fascia "B" non è a rischio di estinzione ma ha un profondo malessere demografico. LA popolazione negli ultimi quindici anni è passata da n. 1040 abitanti nel 2000, a n. 985 nel 2005, a 966 nel 2010, a 928 nel 2015.

Gli investimenti pubblici PIA e Por effettuati negli ultimi quindici anni le cui risorse stanziare sono state pari a oltre quattro miliardi e rivolte in maniera quasi esclusiva al settore Produttivo e in particolare a quello turistico. Gran parte delle risorse stanziare è stata convogliata verso il progetto: "costruzione e valorizzazione dell'itinerario turistico dell'Anglona" che ha interessato i Comuni di Bulzi, Martis e Laerru.

Nonostante gli investimenti pubblici, la popolazione di Laerru ha continuato a decrescere negli ultimi quindici anni, pertanto, l'impatto dell'investimento pubblico sul trend demografico potrebbe essere stato nullo o molto modesto.

Il fenomeno dello spopolamento deriva da molteplici fattori di natura differente e, lo stanziamento di risorse, seppur ingenti e/o atte a migliorare le misure socio economiche del Comune, può non essere sufficiente a invertire la tendenza all'abbandono del centro.

Il trend demografico in continuo calo si riflette, inevitabilmente, sulla condizione economica complessiva del paese, pertanto al calo della popolazione si legano il calo di occupazione, del reddito e delle attività produttive.

Il trend demografico particolarmente negativo, l'invecchiamento della popolazione e l'aumento degli indici di dipendenza, l'alto tasso di disoccupazione, i bassi livelli dei redditi, la crisi del tessuto produttivo, rappresentano nell'insieme degli indicatori di tendenza che, ove non opportunamente e adeguatamente contrastati, rischierebbero di portare ad un definitivo declino del paese.

Per arginare queste tendenze, ed invertirle attivando nuove opportunità di crescita, intende lavorare nei prossimi cinque anni l'Amministrazione Comunale.

Dalle considerazioni su esposte si deduce il profilo del Comune di Laerru: è un comune ricco di contraddizioni poiché investito da anni da un fenomeno di spopolamento e di impoverimento, che cerca di recuperare e valorizzare le sue risorse pur vivendo situazioni di sofferenza finanziaria. Nell'articolata analisi sui presupposti storici e sulla situazione attuale, si è raggiunta un'ampia condivisione su alcuni punti importanti:

1. è presente una progettualità politica strategica, sia nell'ambito degli investimenti per le opere pubbliche che per la valorizzazione dei servizi pubblici e sociali presenti;
2. tra le potenzialità, invece, sono state individuate il turismo, il rilancio di aziende e servizi, in collaborazione anche con altri enti istituzionali.

Laerru ha evidenziato i segmenti produttivi che andrebbero incentivati:

- 1) l'agricoltura, come presidio del territorio, anche per preservarlo,
- 2) la cultura
- 3) il turismo.

In questi ambiti occorre incentivare tutte le realtà per trasformare in motore di sviluppo della realtà economica del paese. Su tali presupposti si ritiene indispensabile favorire un processo di continuo confronto e arricchimento reciproco nell'organizzazione del lavoro privato e pubblico.

Nel contesto su delineato non si rilevano elementi che possano denotare una qualche rilevanza del fenomeno corruttivo nella P.A., giusta attestazione rilasciata dalla Prefettura di Sassari ad altro Comune del territorio.

## **ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, e della Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015, e dell'esperienza maturata, l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Laerru può essere predisposto con i seguenti contenuti:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei responsabili di posizione organizzativa, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;



- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012);
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6 bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), e in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

### **PERSONALE INTERESSATO DAL PIANO**

I soggetti interessati dal presente piano sono i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di Laerru, adibiti alle funzioni inerenti le materie ad ognuno assegnate.

In particolare, sono interessati i seguenti dipendenti indicati per ruolo e categorie:

<b>AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE</b>	
CONTABILITA' FINANZIARIA, PAGAMENTI E RISCOSSIONI, GESTIONE PAGHE, ANAGRAFE - STATO CIVILE E ELETTORALE,	n.1 unità Cat. D3
SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI, TRIBUTI, ECONOMATO, CONTRATTI	n.1 unità Cat. C3
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA, TOPONOMASTICA, PROTOCOLLO	n.1 unità Cat. C1

<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE</b>	
PSICOLOGA/OPERATORE SOCIALE	n.1 unità Cat. D1

<b>AREA TECNICA E VIGILANZA</b>	
EDILIZIA PRIVATA POERE PUBBLICHE	n.1 unità Cat. D3
MANUTENZIONI	n.1 unità Cat. C1
VIGILANZA	n.1 unità Cat. C3

## **1 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**

### **1.1 - Metodologia**

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Laerru.

1. Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. Valutazione del rischio per ciascun processo;
3. Trattamento del rischio.

### **1.2 - La mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative della Comune di Laerru, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. La mappatura dei processi è

stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale
- b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La mappatura dei processi è stata estesa anche ad altri rischi, quali la pianificazione urbanistica, i controlli sul territorio, l'ambito tributario. Sono state redatte per ciascuna area di rischio, prefigurate come tali dalla legge e altri rischi, cinque tabelle e precisamente:

**Tabella A** – acquisizione e progressione del personale;

**Tabella B** – affidamento di lavori, servizi e forniture;

**Tabella C** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

**Tabella D** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

**Tabella E** – attività varie.

Si ritiene dover dare atto che per difficoltà organizzative la mappatura dei processi debba essere implementata, tale attività verrà portata a compimento in entro il 2017 (pag. 18/19 Determinazione n. 12/2015 A.N.A.C.)

### **1.3 - La valutazione del rischio**

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività suddivisa nei seguenti passaggi:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione del rischio.

### **1.4 – L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- confronto con i titolari di Posizione organizzativa;
- indicazioni tratte dal P.N.A. e dalla Deliberazione n. 12 del 28.10.2015

### **1.5 - L'analisi del rischio**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. e successiva errata corrige. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio - valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- complessità del processo (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5;
  - più di 3 pubbliche amministrazioni: 3;
  - più di 5 pubbliche amministrazioni: 5;
  
- valore economico
  - rilevanza esclusivamente interna: 1;
  - vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es. borse studio): 3;
  - considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto): 5;
  
- frazionabilità (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
  
- efficacia dei controlli (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio. (Quindi, sia il controllo preventivo, che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nelle P.A., es. controlli a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.  
Adeguatezza del tipo di controllo – valori da 1 a 5;

**L'impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino a circa al 20% del personale = 1; fino a circa al 40% del personale = 2; fino a circa al 60% del personale = 3; fino a circa al 80% del personale = 4; fino a circa al 100% del personale = 5);
- economico (se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1);
- reputazionale (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0);

- organizzativo, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice) – valori da 1 a 5;

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del PNA, con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO** = Valore di frequenza della probabilità x valore impatto

Come si evince dalle tabelle allegate, il **“Livello di rischio”** è dato dal prodotto del valore di **“Probabilità”** e del valore di **“Impatto”**.

### **1.6 - La ponderazione del rischio**

I rischi sono stati quindi classificati in base al livello numerico assegnato, confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare le priorità di trattamento, ovvero quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza.

I livelli di rischio sono stati graduati come segue:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
minore o uguale a 5	BASSO
Maggiore di 5 e minore di 10	MEDIO
Maggiore di 10 e minore di 20	ALTO
Maggiore di 20 e fino a 25	ELEVATO

## **2 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie e ulteriori, queste ultime, a loro volta possono essere comuni a tutti i processi o specifiche per singoli processi. Il piano nazionale anticorruzione, in base alle previsioni della legge 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, essere necessariamente attuate dall'amministrazione. Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione nel comune. In ogni caso sarà data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura. Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso,

mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste nel presente piano e richiamate nelle Tabelle di gestione del rischio allegate.

### **3 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

#### **A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano. Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza -Tutti i Responsabili.

#### **B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ulteriore sviluppo dell'informatizzazione dei processi e creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'Amministrazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano e con verifica al suo primo aggiornamento.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili titolari di Posizione organizzativa.

#### **C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D. Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, con standardizzazione dei processi, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano e con verifica al suo primo aggiornamento.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili titolari di Posizione organizzativa.

#### **D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. A tal proposito nel corso dell'anno si provvederà a predisporre e adottare il nuovo Regolamento dei Procedimenti Amministrativi del Comune di Laerru.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 357/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: ciascun Responsabile vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati, eventuali ritardi devono essere segnalati al RAC.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile e del dipendente inadempiente.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Segretario Generale, i Responsabili titolari di Posizione organizzativa.

## **E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine, in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti:
  - o Il codice di comportamento,
  - o Il piano della trasparenza,
  - o Corretta stesura degli atti amministrativi;
  - o Procedure relative a gare d'appalto, contratti e affidamento di incarichi,
  - o "Buone prassi" in relazione al front office,
  - o Il piano anticorruzione in genere.

Il Responsabile della prevenzione, i titolari di Posizione Organizzativa provvederanno alla formazione in house del personale assegnato alle strutture di competenza.

Al personale neo assunto deve essere garantito un livello di formazione base, mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Soggetti responsabili: Incaricati di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è il R.A.C.. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. 2016.

Ciascun Responsabile è competente per la trasmissione della formazione all'interno della rispettiva area.

## **F - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Con D.P.R. n. 62/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.



Il Comune di Laerru, ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione di Giunta n° 7 del 24/01/2014.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento del Comune di Laerru.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: R.A.C. e l'Ufficio Disciplinare per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento e tutti i Responsabili.

## **G – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012.

Azioni da intraprendere

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e con un linguaggio semplice;
  - distinguere, ove possibile in relazione alla dotazione organica e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti, (l'istruttore proponente ed responsabile d'Area incaricato di posizione organizzativa);
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46-49 da d.P.R n. 445/2000;
  - regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
  - svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sulle procedure e di confronto sulle soluzioni gestionali;
  - attivare controlli specifici sui procedimenti critici esposti al rischio di corruzione .
- 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.
- Nella formazione dei provvedimenti attenersi scrupolosamente alle norme previste nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo all'astensione in caso di conflitto di interesse.

- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente 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 da allegare all'istanza.
- Nell'attività contrattuale:
  - rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
  - I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili delle Aree interessate alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici** di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina del regolamento adottato con deliberazione di consiglio n. 70 del 08/10/1993 modificato e integrato dalla delibera C.C. n. 2 del 03.01.1994 Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi al caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*". Sarà valutata l'opportunità di procedere ad un aggiornamento dei regolamenti in vigore nell'ente per adeguarli alle norme della trasparenza e dell'anticorruzione.
- **I concorsi e le procedure selettive del personale** si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 487/94. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".
- **Nel conferimento**, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili – tutti i dipendenti.

## **H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI, INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E INCARICHI DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del Responsabile all'atto del conferimento dell'incarico e degli organi di indirizzo politico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità. L'Ufficio di supporto R.A.C. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Responsabili, Sindaco, Assessori e Consiglieri.

#### **I - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili

#### **L- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili per gli affidamenti di competenza.

## **M - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

## **N - ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'attribuzione degli incarichi di responsabilità di Area avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013). Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, per le posizioni organizzative, allorché è possibile garantire la fungibilità professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore a tre anni, 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.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. In tal caso, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno. La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale/esperienziale dei singoli dipendenti.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: predisposizione di protocolli comportamentali che definiscano in modo compiuto l'iter dei singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise e di un programma di formazione che favorisca la diffusione di competenze e conoscenze.

## **O – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2016 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 4 del 13.03.2013 è stato istituito il sistema di controlli interni dell'Ente, individuando l'unità di controllo (U.C.) che svolge le funzioni e le attività descritte dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000. In base alle previsioni del regolamento, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso. Il Sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, è articolato nelle seguenti tipologie: a) controllo di regolarità amministrativa; b) controllo di gestione; c) controllo sugli equilibri finanziari. Costituisce parte integrante della disciplina generale dei controlli anche il sistema di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al capo II° del Titolo II° del D.Lgs.150/2009.

Normativa di riferimento: D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012) e D. Lgs. 267/2000.

Azioni da intraprendere: eventuale adeguamento in modo più puntuale del regolamento alle norme anticorruzione. Incentivare le attività di controllo per gli ambiti previsti.

Soggetti responsabili: Segretario generale.

## **P – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

## Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

## Attuazione della misura

Pubblicazione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito web istituzionale. Attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura **"Tutela del Whistleblowing"**.

## 5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Responsabili titolari di posizione organizzative;
- all'O.I.V.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data fissata dalla Autorità Nazionale Anticorruzione) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

## 6 - LE RESPONSABILITÀ

- L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce: al comma 8 che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i Responsabili incaricati di posizione organizzativa. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

## **ALLEGATI :**

**Tabelle Gestione rischio A, B, C, D, E.**

### ***GESTIONE DEL RISCHIO -TABELLA A AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE***

<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>MISURE 2016</b>	<b>MISURE 2017</b>	<b>MISURE 2018</b>
AA.GG	Reclutamento personale	Nomina commissari compiacenti; predisposizione bandi e prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4 da A a L e N

		candidati		2. Riadozione Regolamento uffici e servizi con eliminazione margini di discrezionalità es. specificazione dettagliata criteri permeazione commissione	da A a L e N	
AA.GG	Progressioni economiche o di carriera	Attuazione secondo criteri volti a favorire determinati candidati	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
TUTTE LE AREE	Incentivi economici al personale (produttività)	Favoritismi	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
TUTTE LE AREE	Incarichi esterni per collaborazioni	Affidamenti di incarichi per attività possibili all'interno dell'Amministrazione; violazione della normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N

**GESTIONE DEL RISCHIO -TABELLA B**  
**AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE 2016	MISURE 2017	MISURE 2018
TUTTE LE AREE	Affidamento di lavori, servizi, forniture mediante procedure aperte o ristrette o	Violazione norme in materia di procedure ad evidenza pubblica; violazione norme di procedure negoziate; <b>utilizzo distorto dell'elenco ditte da invitare;</b> accordi	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N



	negoziate	collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti; definizione di requisiti di partecipazione ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; omesso controllo dei requisiti; uso distorto dei criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non voluto o per concedere un indennizzo				
TUTTE LE AREE	Acquisizione di beni e servizi in economia	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso a MEPA/CONSIP; abuso dell'affidamento diretto a determinate imprese fornitrici; abuso del criterio del rapporto fiduciario	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
TUTTE LE AREE	Concessioni e affidamenti di servizi pubblici locali	Mancato rispetto normativa di settore; omesso/scarso controllo sull'attività del concessionario dei pubblici servizi o dell'affidatario	MEDIO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N

### **GESTIONE DEL RISCHIO -TABELLA C**

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

<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>MISURE 2016</b>	<b>MISURE 2017</b>	<b>MISURE 2018</b>
AA.GG	Concessioni spazi e impianti comunali	Omesso controllo requisiti; disomogeneità di interpretazione e applicazione norme; rilascio	BASSO	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4

		concessione in violazione regolamenti; indebita concessione		da A a L e N	da A a L e N	da A a L e N
AA.GG.	Concessioni cimiteriali	Omesso controllo requisiti; indebita concessione	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA TECNICA	Procedimenti inerenti l'attività edilizia e per la conformità e agibilità	Omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione e applicazione delle norme di riferimento	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA TECNICA	Autorizzazioni paesaggistiche	Omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione e applicazione delle norme di riferimento	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA TECNICA	Autorizzazioni ambientali	Omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione e applicazione delle norme di riferimento	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AA.GG./ AREA TECNICA	Procedimenti S.U.A.P.	Omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore;	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AA.GG.	Concessioni occupazione suolo pubblico	Omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; indebita concessione	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA TECNICA	Edilizia residenziale pubblica	Indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatorie; indebita riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti d'accesso; mancata adozione provvedimenti di decadenza in violazione normativa di settore per agevolare alcuni soggetti	MEDIO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N

### **GESTIONE DEL RISCHIO - TABELLA D**

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

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE 2016	MISURE 2017	MISURE 2018
AA.GG. SOCIALE	Concessioni patrocini, sovvenzioni, contributi,	Omissione/carenza controlli sui requisiti e attività; violazione delle norme regolamentari; indebita	BASSO	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4

	sussidi, ausili finanziari, agevolazioni tariffarie, benefici e vantaggi economici di non particolare rilievo economico	riconoscimento del contributo		da A a L e N	da A a L e N	da A a L e N
SOCIALE	Servizi per adulti in difficoltà e per minori e famiglie	Omissione/carenza controlli sui requisiti e attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del contributo	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
SOCIALE	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Omissione/carenza controlli sui requisiti e attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del servizio	MEDIO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N

**GESTIONE DEL RISCHIO - TABELLA E**  
**ATTIVITA' DIVERSE**

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE 2016	MISURE 2017	MISURE 2018
Uff. Tecnico Polizia Municipale	Attività ispettiva, di controllo e sanzionatoria	Mancato accertamento violazioni, annullamento/cancellazione sanzioni	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L	Misure Paragrafo 4 da A a L	Misure Paragrafo 4 da A a L
AA.GG.	Arrivo corrispondenza e protocollo	Irregolarità delle operazioni di protocollazione; irregolarità accettazione documenti (es. gare)	BASSO	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4	Misure Paragrafo 4

		pervenuti oltre la scadenza con retrodatazione accettazione		da A a L	da A a L	da A a L
AREA TECNICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Condizionamento delle scelte – creazione di vantaggi	MEDIO		Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA FINANZIARIA	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Irregolarità delle operazioni di accertamento in entrata e delle spese; mancato controllo del pagamento delle locazioni immobiliari	BASSO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N
AREA FINANZIARIA	Accertamento e verifiche dei tributi	Irregolarità delle operazioni di iscrizione e accertamento	MEDIO	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N	Misure Paragrafo 4 da A a L e N