

PIANO DI  
PREVENZIONE  
DELLA  
CORRUZIONE  
E PER LA  
TRASPARENZA

Comune di Arnesano  
Aggiornamento  
Anni 2018-2020

---

Approvato con  
deliberazione di GC n. \_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

## **Novità legislative sul c.d. *whistleblowing***

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica e con alcune lacune. L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al par. 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività. L'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

### **Il restante contesto normativo**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) ha dato attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di

pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo, ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: "nazionale" (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT) e "decentrato" (l'amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, così come di recente aggiornato, che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

In attuazione del soprarichiamato quadro normativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Arnesano ha elaborato il presente Piano.

## **LE FINALITA' DEL PIANO**

Il piano si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- fornisce 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;

- individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;

- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;

- adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 n. 62 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013);

- disciplina le altre iniziative previste nel PNA;

- Costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di Arnesano, ai sensi dell'art. 32 comma 1 del t.u. 267/2000. Al Piano è connesso il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arnesano (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.178 del 23 dicembre 2013).

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Arnesano non risulta più afflitto, come circa vent'anni fa, da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. Lo scenario criminale della malavita organizzata nel Comune appare sostanzialmente stabile ed invariato nel tempo. I rischi di infiltrazione negli appalti e negli enti locali, anche in considerazione della vicinanza di zone, quali il Comune di Monteroni di Lecce, non possono tuttavia escludersi.

### **Analisi del contesto interno**

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale. Come accade, inoltre, nei piccoli centri bisogna sorvegliare con attenzione la questione dei conflitti di interesse tra dipendenti comunali e parenti stretti liberi professionisti e conciliare la necessità di prevenire tali situazioni con il ridotto numero di dipendenti in servizio.

## **I SOGGETTI**

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

### **a. Il Sindaco e la Giunta Comunale quali autorità di indirizzo politico:**

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

### **b. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione**

Il Sindaco del Comune di Arnesano, con decreto prot. 296 del 15/01/2016, ha individuato il Segretario Generale dott. Cosimo Antonio Passiatore Responsabile della prevenzione della Corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA. In particolare:

- Elabora la proposta di Piano Triennale e di successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc... Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s.m.i, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti Territoriali), nonché salvo situazioni

particolari, temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico di Segretario Generale.

**c. Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:**

Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

Essi inoltre:

- 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;
- 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);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

**d. Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**e. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### **f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- segnalano le situazioni di illecito.

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

Il presente piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione venne adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Entro il 31.01.2018, di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il PTPCT 2018-2020, sarà comunicato per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente". L'organo di indirizzo politico dovrà adottare il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo. A tal fine entro il mese di Novembre i Responsabili di Settore trasmetteranno al Responsabile della prevenzione le proprie eventuali proposte in merito all'aggiornamento del Piano, indicando le ulteriori aree o processi in cui sia più elevato il rischio di corruzione e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il P.T.P.C.T. 2016/2018 è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 26 gennaio 2016. L'attuale Piano costituisce un aggiornamento del precedente indicando in misura più dettagliata la mappatura e la ponderazione del rischio.

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Premessa**

Parte fondamentale del documento è quella relativa alla "**gestione del rischio**" quale strumento per diminuire le probabilità che il rischio di corruzione si concretizzi.

Il P.T.P.C.T. è il mezzo attraverso il quale le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottano le misure necessarie per prevenire il rischio di corruzione e di illegalità.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suggerisce il processo di gestione del rischio in tre blocchi, che corrispondono a:

- Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi;
- Analisi e valutazione del rischio per processo;
- Identificazione dei Rischi specifici associati ai procedimenti

## 1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DI PROCESSI

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nell'allegato 3 al PNA, è stato, quindi, elaborato, il Catalogo dei Rischi, che si suddivide in 3 livelli:

**a. Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

1. Acquisizione e progressione del Personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**b. Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

**c. Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Nelle Tabelle di seguito riportate sono indicate:

1. le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
2. i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;
3. ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in corsivo nella tabella.

Sempre nella Tabelle sotto riportate, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori interessati allo svolgimento dello stesso.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	a) Reclutamento -Concorso per assunzione di personale	Settore del Personale

<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>b) Reclutamento -Costituzione Commissione esaminatrice</b>	Settore del Personale
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>e) Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</b>	Settore del Personale
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>d) Progressioni di Carriera - Concorso per progressione di carriera</b>	Tutti i settori
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>e) Conferimenti incarichi di collaborazione - Selezione per affidamento incarico professionale</b>	Tutti i settori
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>f)Processi Ulteriori - Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti</b>	Settore del Personale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>g) Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>h) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Tutti i settori</b>	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI</b>	<b>i) Requisiti di qualificazione</b>	Tutti i settori

LAVORI SERVIZI E FORNITURE		
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	l) Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	m) Valutazione delle offerte	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	n) Procedure negoziate	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	o) Affidamenti diretti	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	p) Revoca del bando	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	q) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	r) Subappalto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	s) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E	t) Ulteriori Processi -Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione Settore	Settore Tecnico - LL.PP

<b>FORNITURE</b>		
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>u)</b> Ulteriori Processi - Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Settore Tecnico - LL.PP

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b>	<b>v)</b> Rilascio Permessi di Costruire e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia
<b>C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b>	<b>z)</b> Rilascio di autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente Settore	Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>D) PROVVEDIMENTI</b> <b>AMPLIATIVI DELLA</b> <b>SFERA GIURIDICA DEI</b> <b>DESTINATARI CON</b> <b>EFFETTO ECONOMICO</b> <b>DIRETTO ED</b> <b>IMMEDIATO NEI</b> <b>CONFRONTI DEL</b> <b>DESTINATARIO</b>	<b>a1)</b> Erogazioni di prestazioni socio- assistenziali	Settore Servizi Sociali
<b>D) PROVVEDIMENTI</b> <b>AMPLIATIVI DELLA</b> <b>SFERA GIURIDICA DEI</b> <b>DESTINATARI CON</b> <b>EFFETTO ECONOMICO</b> <b>DIRETTO ED</b> <b>IMMEDIATO NEI</b> <b>CONFRONTI DEL</b> <b>DESTINATARIO</b>	<b>b1)</b> Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Tutti i Settori

<b>Ulteriori aree di rischio</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
	Trasferimenti di residenza	Ufficio anagrafe e stato civile
	Smembramento dei nuclei familiari	Ufficio anagrafe e stato civile
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Ufficio Polizia Municipale
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	TUTTI I SETTORI
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA
	Procedure espropriative	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Ufficio Polizia Municipale
	Controlli in materia commerciale	Ufficio Polizia Municipale
	Accertamento e definizione del debito Tributario	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Ufficio ERP
	gestione impianti pubblicitari	Ufficio Polizia Municipale
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle	TUTTI I SETTORI

	materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	
--	--	--

## 2. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore, in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	

### A. PROBABILITA'

#### Domanda 1: Discrezionalità

<b>Il processo è discrezionale ?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>

E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

**Domanda 2: Rilevanza esterna**

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

**Domanda 3: Complessità del processo**

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del Risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
--	---

**Domanda 4: Valore economico**

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5

**Domanda 6: Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a</b>	
---	--

<b>neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

## B. IMPATTO

### Domanda 7: Impatto organizzativo

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

### Domanda 8: Impatto economico

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	1
Si	5

<b>Domanda 9: Impatto reputazionale</b>	
<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b>	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Nelle schede di seguito riportate sono indicati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

<b>n. scheda</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>
1	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	<b>6,00</b>
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,50	2,00	<b>5,00</b>
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	<b>5,25</b>
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,20	<b>3,53</b>
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>2,80</b>
6	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica.	2,83	1,25	<b>4,43</b>
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	2,50	1,50	<b>3,75</b>
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	<b>7,00</b>
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
11	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	2,5	2,75	<b>5,75</b>
12	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	2,25	1,00	<b>2,25</b>
13	gestione e controllo impianti pubblicitari; •	3,16	1,5	<b>4,66</b>
14	procedure espropriative;	2,83	1,75	<b>4,58</b>
15	Attività e controlli sull'edilizia privata,	3,33	2,25	<b>5,58</b>

	cimiteriale e condono edilizio; •			
16	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	2,90	1,50	<b>4,35</b>
17	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
18	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,00	<b>2,83</b>
19	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	2,17	2,25	<b>4,13</b>
20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
21	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	3,16	2,00	<b>5,16</b>
22	controlli sulle attività produttive; •	3,25	1,90	<b>6,18</b>
23	assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	2,30	1,50	<b>3,45</b>

Nella tabella che segue si procede alla “ponderazione del rischio” classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

n. scheda	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	<b>7</b>
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
22	controlli sulle attività produttive; •	3,25	1,9	<b>6,18</b>
11	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	2,5	2,75	<b>5,75</b>
15	Attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; •	3,33	2,25	<b>5,58</b>
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	<b>5,25</b>
21	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	3,16	2	<b>5,16</b>

18	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
13	gestione e controllo impianti pubblicitari;	3,16	1,5	<b>4,66</b>
14	procedure espropriative;	2,83	1,75	<b>4,58</b>
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica.	2,83	1,25	<b>4,43</b>
16	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	2,9	1,5	<b>4,35</b>
17	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
19	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	2,17	2,25	<b>4,13</b>
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,5	1,5	<b>3,75</b>
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	2,5	1,5	<b>3,75</b>

4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,2	<b>3,53</b>
23	assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	2,3	1,5	<b>3,45</b>
6	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	<b>2,83</b>
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	<b>2,8</b>
12	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	2,25	1	<b>2,25</b>

20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	<b>2,17</b>
1	Concorso per l'assunzione di personale	2	1	<b>2</b>

### 3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL PROCESSO

Per ciascuna area di rischio e per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA, in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

#### I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico
	Reclutamento - Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza
	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di

		trattamento
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi
	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.
	Individuazione dello	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso

	strumento/istituto per l'affidamento	improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con

		particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste
	Affidamenti diretti	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Revoca del bando	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara

		o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	Subappalto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle

<i>Ulteriori procedimenti</i>		ipotesi legislativamente previste.
	Controllo sulla regolarità nell' esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
<b>PROVVEDIMENTI</b> <b>AMPLIATIVI</b> <b>DELLA SFERA</b> <b>GIURIDICA DEI</b> <b>DESTINATARI</b> <b>PRIVI DI</b> <b>EFFETTO</b> <b>ECONOMICO</b> <b>DIRETTO ED</b> <b>IMMEDIATO NEI</b>	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche

<b>CONFRONTI DEL DESTINATARI</b>		
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b>	Erogazioni di prestazioni socio- assistenziali	Erogazioni di prestazioni socio- assistenziali
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

<b>ULTERIORI RISCHIO</b>	<b>AREAE DI PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle

		procedure al fine di agevolare determinati soggetti
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Ent	Favoritismi e clientelismi

**Parte Seconda.**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO**

**IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIU' IDONEE ALLA PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO NELL'ENTE**

Il Comune di Arnesano a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, effettua l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente, in particolare adotta misure obbligatorie e misure ulteriori.

Le *misure obbligatorie* sono quelle previste dal PNA, e trattandosi di misure trasversali si applicano a tutte le aree di rischio.

Esse sono:

- Adozione del **Codice di Comportamento**: Il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Arnesano è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del 23 dicembre 2013.

- **Rotazione del Personale**: in virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) *non è attuabile*, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa. Sarà compito dell'Amministrazione Comunale affrontare tale problematica anche avvalendosi dell'opportunità prevista da una gestione in forma associata dei Servizi. La misura della rotazione comunque è applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti.

- **Astensione in caso di conflitto di interessi:** L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di Comportamento approvato dall'ente.

- **Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali:** applicazione delle norme del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dell'art. 53 e dell'art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Il dipendente deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi, tra il proprio ruolo nell'ente di appartenenza e il contenuto dell'incarico extra istituzionale.

L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:

a) L'assenza di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi - che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente - tra l'attività specifica per lo svolgimento della quale il dipendente chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale. A tale proposito il Responsabile del Servizio del settore a cui il dipendente è assegnato, fornisce parere obbligatorio e circostanziato in merito all'assenza di tali condizioni.

b) se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento;

c) il compenso e le indennità che saranno corrisposte.

Il dipendente che intenda assumere un incarico deve presentare domanda scritta al Segretario Generale. In calce alla domanda deve essere riportato il parere espresso dal Responsabile del Servizio del settore di assegnazione, contenente l'attestazione sulla verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti d'ufficio dell'interessato e con le esigenze organizzative in riferimento anche all'impegno richiesto dall'incarico medesimo.

Per i Responsabili del Servizio di settore il parere viene espresso dal Segretario generale.

- **Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:** In ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 viene realizzato un immediato adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

- **Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA:**

Esclusione dalla commissione nominata per le procedure di gara, concorso o selezione, nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione.

- **Formazione e aggiornamento del personale impiegato nei settori a rischio:**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma.

Nel corso del 2018 potranno essere svolte in particolare le seguenti attività formative:

-per i responsabili dei settori, almeno 1 giornata di formazione specifica;

-per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica; a tal fine i titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione per la corruzione i nominativi del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione da svolgere nell'anno successivo. La partecipazione del personale al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

La formazione potrà essere assicurata, anche on line, in uno o più dei seguenti modi:

- ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;

- con personale interno all'Ente;

- in forma associata con altri Comuni o Unioni di Comuni

- con l'Università del Salento mediante la stipulazione di protocolli di intesa nei quali siano definiti le materie, le procedure di formazione specialistiche, le metodologie formative per i dipendenti e i costi del piano.

- con personale esterno all'Ente individuato con procedure finalizzate a valutare il miglior progetto di formazione.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

### **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)**

L'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 " Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *Whistleblower*), ha introdotto misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In ossequio a tale disposizione, alla quale si rimanda e la cui *ratio* è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, appare opportuno regolamentare come segue i procedimenti aventi ad oggetto le segnalazioni da parte di un whistleblower:

#### **A. Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica del contenuto dei fatti segnalati, da concludersi di norma entro trenta giorni, salvo la necessità di prorogare detto termine in casi di istruttorie di particolare complessità. L'istruttoria verrà effettuata nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, avvalendosi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture comunali. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio

dell'azione disciplinare. Nel caso in cui il fatto segnalato sia ascrivibile ad un Responsabile di Servizio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione trasmette gli atti al Segretario Generale se non coincidente col Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvede all'esercizio dell'azione disciplinare e all'assunzione dei provvedimenti di chiusura del relativo procedimento. Il whistleblower, entro quarantacinque giorni dall'inoltro della segnalazione, salvo eventuale proroga dei termini dell'istruttoria, sarà informato dell'esito della stessa da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

#### **B - Forme di tutela del whistleblower**

L'identità del whistleblower è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta ai paragrafi che precedono. Pertanto, essa non può essere rivelata senza il suo espresso consenso; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione. In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del whistleblower potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La norma citata (art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001, come modificata dal D.L. 90/2014 prevede altresì, al comma 1, che i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad ANAC o riferiscano al proprio superiore gerarchico di condotte illecite conosciute in occasione del rapporto di lavoro, non possano essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il Responsabile di Servizio che riceva una segnalazione da un proprio collaboratore, deve informare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del whistleblower e provvedendo altresì, se del caso e se ne sussiste la competenza, ad esperire il relativo procedimento disciplinare.

La violazione della tutela della riservatezza del whistleblower, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare per inosservanza di disposizioni di servizio. Infine, sempre si sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, la denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge n.241/1990 e successive modificazioni e integrazioni. Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il whistleblower incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.).

#### **C - Segnalazione di comportamenti discriminatori**

Il Comune tutela il whistleblower da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc., applicando, nei confronti del /i soggetto/i autore/i della stesse, le sanzioni disciplinari previste nel CCNL di riferimento e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questo/i (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile). Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto: - al Responsabile di Servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, che deve valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- **Patti di Integrità:** Il Comune intende sottoscrivere e utilizzare entro il 2020 nuovi protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.

- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** L'ente mira a realizzazione misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

- **Formazione, attuazione e controllo delle decisioni:** Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante

circolari e direttive interne dei Responsabili dei Settori; attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed

esposti a rischio corruzione da parte dei responsabili dei Settori; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro

e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione; implementazione dell' informatizzazione dei processi.

- **Monitoraggio dei tempi procedurali:** Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni

e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.

*( Nell'allegato 1) vengono riportati i tempi procedurali dei processi maggiormente rilevanti.)*

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente.

Presentazione della relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 marzo dell'anno successivo.

- **Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni:** Vengono monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, oppure con soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti, sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che

per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.

Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Sull'attività svolta, i Responsabili possono presentare una relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Le *Misure Ulteriori* sono quelle che il Comune ritiene più idonee a mitigare il rischio, e per ciascuna misura vengono individuati fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>	<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
	Reclutamento – Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica)	Consultazione dei Responsabili di Settore Predisposizione proposta	31.12.2018
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di Trasparenza	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Individuazione delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità)	Predisposizione proposta	31.12.2018

<p><b>AREA</b> <b>ACQUISIZIONE E</b> <b>PROGRESSIONE</b> <b>DEL PERSONALE</b></p>	<p>Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</p>	<p>Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari</p>	<p>SETTORE PERSONALE</p>	<p>Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che numerico)</p>	<p>Predisposizione proposta</p>	<p>31.12.2018</p>
	<p>Progressioni di Carriera - Concorso per progressioni di carriera</p>	<p>Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento</p>	<p>SETTORE PERSONALE</p>	<p>Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne</p>	<p>Predisposizione proposta</p>	<p>31.12. 2018</p>
	<p>Conferimento incarichi di Collaborazione - Selezione per affidamento incarico professionale</p>	<p>Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi</p>	<p>SETTORE PERSONALE</p>	<p>Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore,</p>	<p>Predisposizione del provvedimento</p>	<p>31.12. 2018</p>

				in relazione alle esigenze dell'Amministrazione		
	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati	SETTORE PERSONALE	Revisione regolamento Comunale che regola L'accesso agli impieghi.	Predisposizione proposta di adeguamento	31.12. 2018

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle	TUTTI SETTORI	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili	In sede di predisposizione degli atti di gara	31.12.2018

		norme Europee.				
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto	TUTTI SETTORI	I	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione e Decorrenza immediata
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	TUTTI SETTORI	I	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara Decorrenza immediata
	Requisiti di aggiudicazione	Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai	TUTTI SETTORI	I	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara Decorrenza immediata

		requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;			Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	31.12.2017
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	TUTTI SETTORI	I	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito.  Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di gara Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata  31.12.2018
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi	TUTTI SETTORI	I	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata

		<p>individuata dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa</p>		<p>dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione</p>		
	Affidamenti diretti	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p>	TUTTI SETTORI I	<p>Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione</p>	<p>in sede di predisposizione della determinazione a contrarre</p>	<p>Decorrenza immediata</p>
	Revoca del bando	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un</p>	TUTTI SETTORI I	<p>Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione</p>	<p>In sede di adozione del provvedimento</p>	<p>Decorrenza immediata</p>

		<p>soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i</p> <p>presupposti per concedere un</p> <p>indennizzo all'aggiudicatario</p>				
	<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>I</p> <p>Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante</p> <p>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate</p> <p>invio all'Anac secondo quanto previsto dalla vigente</p>	<p>In sede di adozione del provvedimento</p> <p>adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>Decorrenza immediata</p> <p>31.12.2018</p>

				normativa		
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volte a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	TUTTI SETTORI	I Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali  Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di autorizzazione  Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Decorrenza immediata  31.12.2018
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	TUTTI SETTORI	I Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata

	esecuzione del contratto					
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislative previste.	SETTORE TECNICO LL. PP.	Utilizzo di Regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza e imparzialità. Accertamento inesistenza incompatibilità	In sede di predisposizione degli atti di gara e di affidamento dell'incarico	31.12.2018
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria	SETTORE TECNICO LL. PP.	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazione smaltimento rifiuti, etc	In sede di predisposizione degli atti di gara	31.12.2018

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
-----------------	----------	-------------------	----------------------	------------------	-----------------------	------------------------

			<b>ESPOSTO</b>			
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI</b>	Rilascio Permessi di  Costruire ed altre  concessioni e/o  autorizzazioni similari  in materia di edilizia  privata	Inosservanza dell'ordine  di presentazione  dell'istanza; rilascio in  violazione dei presupposti  di legge e delle norme  tecniche urbanistiche	SETTORE  ASSETTO DEL  TERRITORIO URBANISTICO E DILIZIA	-Registro dei permessi  - Monitoraggio dei tempi di  conclusione dei procedimenti  Resoconto delle attività svolte da  inviare al Responsabile della  corruzione entro il 31.12. di ogni anno	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Rilascio  Autorizzazioni in  materia di paesaggio  e ambiente	Alterazione del procedimento.  Ammissione o diniego  immotivati	SETTORE  ASSETTO DEL  TERRITORIO URBANISTICO E DILIZIA	Registro delle Autorizzazioni  Vincolo di specificazioni e evitando  motivazione tautologica	Adozione linee operative ed  adeguamento procedure	31.12.2018
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI</b>	Erogazione di prestazioni socio  assistenziali	Alterazione del corretto  svolgimento del  Procedimento. Verifiche  errate o alterate	SETTORE  SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione e sul sito delle  informazioni.  Controlli del Responsabile del Settore	Presentazione di una relazione  annuale	31.12. 2018

<b>DESTINATARI</b> <b>I</b> <b>CON</b> <b>EFFETTO</b> <b>ECONOMICO</b> <b>DIRETTO ED</b> <b>IMMEDIATO</b> <b>NEI</b> <b>CONFRONTI</b> <b>DEL</b> <b>DESTINATARI</b> <b>O</b>		per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei requisiti soggettivi		sulle pratiche espletate dal personale incaricato		
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI SETTORI	I Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso	Predisposizione proposta	31.12. 2018

	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>ULTERIORI</b>						

AREE DI RISCHIO						
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio alla responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31.12. 2018
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	31.12. 2018
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	Ufficio Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni</li> <li>Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione</li> </ul>	Adozione del provvedimento	31.12. 2020
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	TUTTI SETTORI	<p>Relazione annuale del Responsabile interessato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	Adozione del provvedimento	31.12. 2018
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia	<p>Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	Adozione dei provvedimenti	31.12. 2018
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolari regolati	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale	Presentazione di una relazione annuale	Decorrenza immediata

	di iniziativa Privata	controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		incaricato relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti		
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICO ED EDILIZIA	Resoconto annuale del Responsabile servizi finanziari al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31.12. 2018
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento	Ufficio Polizia Municipale	Applicazione del regolamento in vigore	Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti.  Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	31.12. 2018
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati;  Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini	Ufficio Polizia Municipale	Controlli del Responsabile settore e Resoconto annuale dell'attività svolta dal responsabile Settore	Presentazione di una relazione annuale	31.12. 2018
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	Controlli del Responsabile Settore e Resoconto semestrale dell'attività svolta dal responsabile Settore	Presentazione di una relazione semestrale	31.12. 2018

		determinati soggetti				
	Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	Ufficio ERP	•	In sede di assegnazione degli alloggi	31.12. 2018
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio Polizia Municipale		Presentazione di una relazione annuale	31.12. 2018
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SETTORI		Presentazione di una relazione annuale	31.12. 2018

## SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito “d.lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia, nonché le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016).

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

### IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione, così come previsto dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.lgs 97/2016. Egli dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

Spettano in particolare al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

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

I singoli responsabili titolari di PO, tenuto conto della scheda allegata sub 2), avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

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

Potrà essere prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza nella quale sarebbero illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verrebbero illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verrebbero raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

ALLEGATO 1

SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.		La durata dei procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125,D.L.vo163/2006		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009		La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi.		
Trasferimenti di residenza		Secondo la recente disciplina "residenza in tempo reale". Accertamenti entro 30 giorni		

Smembramenti dei nuclei familiari		60 giorni		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio		Tempi fissati dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari adottate dal comune, attualmente vigenti.		
Assegnazione di loculi		Entro 30 giorni		
Autorizzazioni paesaggistiche		Entro i termini fissati dalla normativa di riferimento.		
Pianificazione urbanistica		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Da 90 a 120 giorni		
Procedure espropriative		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche		Da 30 a 60 giorni		
Controlli sulle attività produttive		Da 30 a 60 giorni		

Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria		Tempi fissati dalla disciplina legislativa e regolamentare di riferimento		
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		60 giorni		
Gestione impianti pubblicitari		Entro 30 giorni		
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti.		Da 30 a 45 giorni		