



# COMUNE DI RIOLA SARDO

## Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 fax: 0783.411176 - P.I.: 00070490958  
e-mail: [protocollo@comune.riolasardo.or.it](mailto:protocollo@comune.riolasardo.or.it) p.e.c. [protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it)

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-17

Approvato con delibera G.C. n. 3 del 27.01.2015

Con allegato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-17.

## **Premessa**

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

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

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, laddove possibile, la rotazione dei dipendenti.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n° 1 del 20.03.2013 ed individuato nella persona del Segretario comunale, dr. Gianni Sandro Masala.

Lo stesso Segretario comunale, dr. Gianni Sandro Masala, è stato individuato con Decreto del Sindaco n° 2 del 24.01.2014 responsabile della trasparenza.

Con delibera G.C. n. 10 del 28.01.2014 sono stati approvati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce appendice del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Costituisce altresì appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, seppur non materialmente allegato, il codice di comportamento, approvato con delibera G.C. n. 4 del 14.01.2014.

I tre documenti (piano triennale per la prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, codice di comportamento) sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale [www.comune.riolasardo.or.it](http://www.comune.riolasardo.or.it) nelle apposite sottosezioni della sezione "amministrazione trasparente", come previsto dalle norme vigenti.

Sia il piano triennale per la prevenzione della corruzione che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono soggetti ad aggiornamento annuale: in tale sede di aggiornamento per il triennio 2015-17 si è proceduto ad eventuali apportare alcune modifiche, dovute all'esperienza applicativa del primo anno.

Sulla base dell'esperienza applicativa dell'anno 2014, si è stabilito di apportare alcune modifiche alle previsioni contenute nel piano 2014-16, riguardanti principalmente la previsione delle modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

## **ART. 1 – Mappatura del rischio**

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:

- I) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- III) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" della L. 190/2012, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA – Piano nazionale anticorruzione (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2)

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Rispetto a ciascuna delle Aree e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Riola Sardo.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: trascurabile, basso, medio e alto a seconda della probabilità e 3

della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Non sono state prese in considerazione le categorie di procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria un'ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione sopra indicata, anche sulla base dell'esperienza concreta delle attività svolte da questo Comune.

Dalla mappatura del rischio emerge come la gran parte delle sottoaree di rischio sia relativa a tutte le quattro aree in cui è suddivisa la dotazione organica del Comune di Riola Sardo: amministrativa, socio – culturale, finanziaria e tecnica, con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D, essendo l'ente privo di dirigenti.

#### **Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.**

a) Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

aree dotazione organica	Sottoaree di rischio	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le aree	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali od selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	ALTO
Tutte le aree	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO
Tutte le aree	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità traenti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	MEDIO
Segreteria comunale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive disparità di trattamento	MEDIO
Tutte le aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art.7 d.lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	ALTO

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture .

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Nella successiva tabella manca la voce "categorie di procedimenti" perché le sottoaree disciplinano in maniera puntuale singole fasi procedurali.

aree dotazione organica	Sottoaree di rischio	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le aree	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 o artificiosa suddivisione in lotti non funzionali	MEDIO
Tutte le aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO
Tutte le aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	ALTO
Tutte le aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	MEDIO

Tutte le aree	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO
Tutte le aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO
Tutte le aree	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	MEDIO
Tutte le aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO
Tutte le aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente "non desiderato"	BASSO
Tutte le aree	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	BASSO
Tutte le aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL (nei lavori pubblici), RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo	MEDIO
Area tecnica	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	MEDIO

Tutte le aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento-lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	MEDIO
---------------	---	---	-------

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento per le forniture ed i servizi in economia. Sono incluse tutte le categorie di procedimenti ed i relativi provvedimenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4.
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

aree dotazione organica interessate:	Sottoaree	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	rilascio di concessioni, autorizzazioni e altri titoli abilitativi in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di titolo abilitativo errato, inesatto, non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	ALTO
Area tecnica e amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione / alterazione dei controlli; omissione Irrogazione sanzioni	ALTO
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli in materia di edilizia privata.	Verifiche errate o artefatte	ALTO

Area tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimenti in materia di urbanistica, atti e provvedimenti, compresi strumenti di pianificazione generale e attuativa e rispettive varianti, certificazioni, pareri in materia paesaggistica.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di certificazione, parere o provvedimento errato, inesatto, non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	ALTO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto	Rilascio contrassegni di sosta ai disabili	Alterazione dei dati oggettivi	TRASCURABILE
Area tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il richiedente	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Concessione in affitto di terreni agricoli di proprietà comunale	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il richiedente	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Procedimenti in materia di stato civile	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia anagrafica	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni	BASSO
Area amministrativa, socio - culturale e tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione locali e spazi pubblici ad associazioni e soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Attività in materia di prevenzione, controllo e applicazione del codice della strada	Disomogeneità nelle valutazioni dei comportamenti, Verifiche errate o artefatte	MEDIO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia elettorale	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	TRASCURABILE



D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

aree dotazione organica interessate:	Sottoaree	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area socio - culturale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni dei servizi sociali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO
Aree amministrativa, tecnica e socio - culturale	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	rilascio contributi economici e benefici a soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni in materia di servizi scolastici	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO
Area amministrativa	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione servizi assicurativi	Alterazioni del corretto procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	BASSO

E) Area : altre attività soggette a rischio

In quest'area non sono previste sottoaree, in quanto l'area è ulteriore rispetto a quelle previste nel P.N.A.

aree dotazione organica interessate:	Categorie di procedimenti	Rischio potenziale	Classificazione rischio
--------------------------------------	---------------------------	--------------------	-------------------------

Area finanziaria	Attività connesse all'accertamento e riscossione dei tributi e canoni comunali	Alterazione della situazione di debito / credito	MEDIO
Area amministrativa	Attività connesse alla riscossione di sanzioni amministrative e per violazione del codice della strada	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
Area finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Effettuazione pagamenti non dovuti	MEDIO

## ART. 2 – MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

### Misure di contrasto: I controlli

Tipi di controllo	Frequenza	Responsabile	Note
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Relazione annuale	Segretario comunale	/
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile area finanziaria	/
Controllo di regolarità tecnico - amministrativa	Costante	Tutti i responsabili d'area	/
Controllo equilibri finanziari	Annuale	Responsabile area finanziaria	Il controllo è effettuato secondo le modalità del regolamento dei controlli interni e di contabilità
Controllo di gestione	Annuale	Responsabile area finanziaria	Il controllo è effettuato secondo le modalità del regolamento dei controlli interni, a seguito di adozione di provvedimento attuativo da parte del medesimo responsabile
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili d'area	Secondo la normativa vigente
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive, salva diversa previsione di legge o regolamento o altra disposizione di carattere generale	Costante	Tutti i responsabili d'area	In occasione di procedimenti ove siano previste le dichiarazioni sostitutive

### ▪ Misure di contrasto: La trasparenza

Tipologie	Frequenza	Responsabile	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza Tutti i responsabili d'area	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e revisione, qualora necessaria, del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile anticorruzione Tutti i responsabili d'area	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili d'area	/
Organizzazione Giornata della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza	Secondo le modalità previste nel programma triennale della Trasparenza
Pubblicazione della relazione con le informazioni relative alle attività indicate nella mappatura dei rischi corruzione	Annuale	Responsabile anticorruzione Tutti i Responsabili d'area	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto e dalle deliberazioni CIVIT – ANAC	Responsabile trasparenza Tutti i Responsabili d'area	
Invio della corrispondenza in uscita dal Comune mediante p.e.c. , e-mail o fax. Solo laddove non possibile si può procedere all'invio via posta tramite ufficio protocollo.	Costante	Tutti i responsabili d'area e di procedimento. Ufficio protocollo	La misura è disposta anche per la riduzione delle spese per la corrispondenza. La mancata trasmissione della posta in uscita secondo le modalità indicate costituisce elemento di valutazione della performance e può esser oggetto di segnalazione disciplinare a carico del dipendente inadempiente.
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a ciascuna area	Aggiornamento costante	Responsabile trasparenza tutti i responsabili d'area	

Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le modalità indicate dall'AVCP	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i responsabili d'area	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Responsabili d'area	Le informazioni sui costi verranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in seguito all'adozione di una contabilità di tipo economico indispensabile per l'estrapolazione del tipo di dati richiesti sui costi unitari – attualmente la normativa prevede che l'ente utilizzi una contabilità di tipo finanziario

che verranno pubblicati allorché l'ente si doti di una contabilità di tipo economico – attualmente non prevista per enti di questa tipologia che utilizzano una contabilità di tipo finanziario,

- **Misure di contrasto: Rotazione dei responsabili d'area e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione**

#### 1) Responsabili d'area

Non si procede alla rotazione, in quanto trattasi di figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.

#### 2) Dipendenti

La rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, avverrà ogni tre anni, laddove possibile e qualora non si tratti di figure infungibili, con provvedimento del responsabile dell'area competente.

#### ▪ Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività (codice di comportamento);
- il funzionamento dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
- costante confronto tra il Responsabile dell'anticorruzione, i responsabili d'area e gli altri dipendenti;
- informatizzazione dei procedimenti;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni responsabile d'area, con il coordinamento del responsabile anticorruzione;
- il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto, laddove attivati a livello provinciale;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune.
- adeguamento, se necessario, dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nella parte prima del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente – compresi corsi di formazione a distanza - o dell'Unione dei Comuni, anche in forma associata con altri enti;

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

#### **Art. 4 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi di responsabile d'area e di servizio, ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee di durata non superiore a 20 giorni.

Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione per l'approvazione, da parte della Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) predispose e pubblica sul sito internet comunale, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall'A.N.A.C, la relazione sull'attuazione del piano, in collaborazione con i responsabili d'area,
- c) individua, in accordo con i responsabili d'area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- e) propone le attività di formazione in materia di prevenzione e corruzione, demandando l'attuazione dei provvedimenti di spesa al responsabile dell'area amministrativa, soggetto affidatario delle risorse in materia di formazione e aggiornamento dei dipendenti,
- f) informa i dipendenti in merito

#### **Art. 5 – I compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili d'area e i referenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano annualmente al proprio responsabile d'area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

#### **Art. 6 – I compiti dei responsabili d'area**

Ciascun responsabile d'area è individuato come referente in materia di anticorruzione.

I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'anticorruzione, sentito il Sindaco, con altro dipendente della stessa area in caso di gravi violazioni del piano. La tempistica delle attività di informazione

dovrà avere una cadenza annuale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno obbligatoriamente essere comunicati in tempo reale, con possibili conseguenze sul piano della responsabilità disciplinare in caso di mancata comunicazione

I responsabili d'area provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il Responsabile dell'anticorruzione; dovranno inoltre fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste da quest'ultimo necessarie per rispondere a questionari e altre richieste provenienti da altri enti e soggetti pubblici, relativi all'ambito della prevenzione della corruzione.

I risultati del monitoraggio dei tempi procedurali devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

I responsabili d'area devono inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, anche tramite richiamo al piano pubblicato nel sito internet comunale.

I responsabili d'area devono segnalare prontamente, al responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti interessati a procedimenti relativi a forniture, lavori e servizi pubblici e di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili d'area devono altresì adempiere a tutti gli altri compiti previsti nelle altre parti del presente piano.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili d'area rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

#### **Art. 6 bis) – Segnalazione di illeciti**

Le segnalazioni di illeciti di cui ciascun dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, potranno essere trasmesse sia all'indirizzo mail dell'A.N.A.C. indicato [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

che al responsabile della prevenzione della corruzione, sia in forma cartacea che – in caso di attivazione – mediante apposita mail.

E' garantito l'anonimato del dipendente che effettua le segnalazioni

#### **Art. 7 – Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili d'area, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i responsabili d'area prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei responsabili d'area e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia alle disposizioni nello stesso codice.