

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità**

**Anni 2018 - 2020**

## **INDICE**

**1. FINALITÀ E OGGETTO**

**2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E ANALISI DEL CONTESTO OPERATIVO**

**3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**4. I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

**5. I COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**6. OBIETTIVI STRATEGICI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

**7. LA MAPPATURA DEI RISCHI**

**8. LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI**

**9. ALTRE MISURE**

**10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE**

**11. ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

**12. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIRETTIVE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE AL RESPONSABILE DEL PERSONALE E AI RESPONSABILI DI SETTORE PER SELEZIONARE E FORMARE IL PERSONALE OPERANTE NEI SETTORI A RISCHIO. REDAZIONE DEL PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE E PIANO FORMATIVO ANNUALE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART 7 BIS DLGS 165/2001 DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE.**

**13. MISURE PER LE SOCIETÀ IN PARTECIPAZIONE PUBBLICA E GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO ASSIMILATI.**

**14. VIOLAZIONI**

**15. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

**15. TRASPARENZA E INTEGRITÀ . COMPETENZE INTERNE . ALLEGATO 1 A**

**16. RECEPIMENTO DINAMICO**

**17 . PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI ADEMPIMENTI**

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2016-2018

### 1. OGGETTO E FINALITÀ

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009 n. 116. Essa prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperandosi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nell' "*Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*" (A.N.A.C.).

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche devono individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, salvo diversa e motivata determinazione, nel Segretario Comunale.

La Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico proceda entro il 31 gennaio di ogni anno all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione in conformità alle norme contenute nella legge n. 190/2012, alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottate in data 13 marzo 2013, al Piano nazionale anticorruzione, approvato dalla Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, alla delibera n 831 del 3 agosto 2016 e alla delibera 1208 del 22.11.2017, nonché alle numerose determinazioni elaborate dall'A.N.A.C nel corso di questi anni.

Nel processo formativo devono essere coinvolti soggetti esterni, l'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito del comune .

Le finalità del Piano sono (art. 1 comma 9 Legge n. 190/2012):

- a) individuare le attività, tra cui quelle contenute nell'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012, a rischio di corruzione, tenendo conto delle proposte elaborate dai dirigenti nell'esercizio delle proprie competenze ;
- b) prevedere per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- d) prevedere, per le attività individuate, gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- e) indicare le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di dirigenti e funzionari e misure per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi in capo a dirigenti pubblici
- f) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti, persone, enti pubblici e privati, che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di

parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge individuando dati e informazioni da sottoporre ad analisi.

Il Piano di prevenzione della corruzione è atto programmatico, la cui mancata adozione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, al pari della mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori a rischio di corruzione.

Il presente Piano deve essere coordinato con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il piano della trasparenza, tutt'uno col PTPC, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza della azione amministrativa.

Con le delibere di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, , si rafforza il ruolo del RPC e si prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo (Giunta) nella formazione e attuazione dei Piani, così come del Nucleo di valutazione, al quale spetta il compito di potenziare il raccordo tra misure anticorruzione e miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici. Con queste delibere inoltre l'ANAC ha unificato, in un unico strumento, il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e integrità (PTTI).

In materia è intervenuto ancora il Dlgs n 97/2016 che ha accentuato la valenza programmatica del Piano anticorruzione prevedendo la fissazione da parte della Giunta degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione.

## **2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Nel contesto del presente Piano il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che trova la sua disciplina negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e ss.mm., sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Importante a fini della redazione del Piano è l'esame del contesto sia interno che esterno in cui il comune di Montevarchi si trova ad operare. Dalla relazione del Ministro dell'Interno on. Minniti trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri emerge che la Regione Toscana è oggetto di attenzione da parte delle criminalità organizzata proveniente dalle diverse regioni del sud Italia e anche da parte della criminalità di matrice etnica, per quanto il numero dei delitti censiti nel 2016 siano inferiore a quello del 2015 del 3,5% , con prevalenza per i delitti predatori (-1,4% per la provincia di Arezzo).

Dalla Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Firenze rispetto al 2016 emerge che i reati contro la PA sono in aumento del 23,71%.

Con DPCM 193 del 30.10.2014 è stata resa operativa la BDNA per gli accertamenti antimafia. La procedura di Arezzo intende con i comuni dell'area procedere alla costituzione di appositi tavoli interistituzionali e la stessa ha stipulato apposito protocollo per la tutela della legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa con i comuni della provincia, tra cui Montevarchi, in data 31.10.2015. con questo atto il comune si è impegnato ad estendere anche al di sotto delle soglie di legge i controlli e le verifiche antimafia e ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalle norme vigenti.

Riguardo poi al contesto interno, nella parte I Sezione strategia del DUP, sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, mentre la struttura organizzativa dell'ente è reperibile oltre che negli atti tecnici del comune anche nella parte del piano relativo alla trasparenza. Completano il quadro i soggetti portatori di interesse nei confronti del comune, in grado di influenzare attività e risultati dello stesso. Tra i soggetti interni ricordiamo le società strumentali dell'ente, le OOSS, il nucleo di valutazione, i revisori dei conti, tra quelli esterni le istituzioni, i cittadini, le loro associazioni, le associazioni di categorie e i soggetti giuridici autonomi.

### **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il piano anticorruzione del comune è stato approvato con atto GM n.11 del 30.01.2014 e i successivi aggiornamenti con atto GM n.15 del 29/01/2015, n. 13 del 28.01.2016 e n 15 del 31.1.2017 .

Il Sindaco con Decreto n 104 del 23.12.2016 ha nominato il Segretario Comunale Dott.ssa Rita Milaneschi quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati nella Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e nel Dlgs 33/13 e ssmii.

Più in particolare, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza :

- entro il 20 gennaio di ciascun anno procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio, a seguito della verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Responsabili di Settore nella loro relazione annuale;
- definire d'intesa con il responsabile del personale le procedure per la selezione, la formazione e l'inserimento dei dipendenti destinati ad operare nelle attività a rischio, al fine di redigere il piano formativo che deve essere approvato unitamente al piano formativo annuale dal responsabile del personale ai sensi dell'art 7 bis Dlgs 165/01;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a rischio corruzione, di intesa col dirigente/responsabile;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e proporre la modifica ex art 1 co 10 L.190/12;
- pubblicare annualmente sul sito del Comune la relazione dei risultati raggiunti nell'anno precedente, redatta sulla base della relazione tipo approvata da ANAC da allegare al PTPCT dell'anno successivo;
- trasmettere contestualmente la relazione dei risultati raggiunti al Sindaco, alla Giunta, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione;
- recepire da ciascun Dirigente, entro il 30 novembre di ciascun anno, una relazione sui risultati delle misure anticorruzione adottate e delle misure da adottare nelle attività a rischio del settore di competenza da inserire nel piano anticorruzione da approvarsi il 31 gennaio dell'anno successivo;



- in corso d'anno proporre alla Giunta comunale l'adozione di modifiche al piano a seguito di significative violazioni accertate sulla base delle informazioni che i dirigenti trasmettono al responsabile o di mutamenti nella organizzazione o nelle attività dell'amministrazione;
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione nonché la pubblicazione sul sito.

Il RPC per lo svolgimento della sua attività si avvale della struttura amministrativa controlli interni.

#### **4. I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

I dirigenti delle macrostrutture dell'ente sono individuati quali Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza per le seguenti funzioni.

Sono loro attribuiti i seguenti compiti:

- a) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
- b) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- c) attuare nell'ambito di competenza le misure previste dal Piano anticorruzione e provvedere al monitoraggio delle attività a rischio corruzione di competenza;
- d) relazionare con cadenza periodica (secondo la tempistica indicata nel presente Piano) al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- e) comunicare al responsabile anticorruzione e al responsabile del personale il nominativo dei dipendenti da formare selezionati secondo i criteri del Piano

#### **5. I COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il nucleo di valutazione viene coinvolto nel processo di partecipazione del rischio mediante confronti periodici.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti.

La corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti e del Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.

## **6. OBIETTIVI STRATEGICI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.**

La Giunta del comune di Montevarchi dà piena attuazione alle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione

In particolare qui l'ANAC sottolinea come il Piano anticorruzione deve assumere un valenza programmatica, contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione dettati dalla amministrazione e dialogare con gli strumenti di programmazione strategica dell'ente, in primis DUP- BILANCIO- PEG-PDO. L'attuazione di dette misure devono pesare nella valutazione dei dirigenti e dei dipendenti in conformità alla norme di legge.

Perché la lotta alla corruzione diventi reale serve in primis dare attuazione alla trasparenza e quindi la Giunta invita gli organi dell'ente a presidiare e ad attuare con vigore tutte le misure sulla trasparenza all'interno dell'ente.

Invita altresì la struttura a razionalizzare gli obblighi sulla trasparenza, in linea con le disposizioni di cui all'art 3 Dlgs 33/2013, tenendo conto delle indicazioni che verranno impartite dall'ANAC, previa consultazione con il Garante per la protezione dei dati personali, al fine di concentrare e ridurre gli oneri gravanti sull'ente.

Il Dlgs 97/2016 ha inoltre introdotto l'accesso civico generalizzato in relazione al quale l'ANAC, d'intesa col Garante della protezione dei dati personali, ha emanato “Le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 co 2 Dlgs 33/2013”, giusta delibera ANAC n 1309 del 28.12.2016, a cui l'ente deve uniformarsi.

Sempre nel rispetto delle indicazioni impartite da Anac, la Giunta ha disposto poi l'allegazione al Piano Anticorruzione del comune di un **apposita sezione** nella quale vengono indicati i dirigenti e, da loro, se del caso, i soggetti all'interno della loro struttura cui compete la

trasmissione dei dati e la loro pubblicazione, nell'ottica di attuare, attraverso una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne, l'effettiva realizzazione degli standard di trasparenza.

Grande rilievo viene attribuito poi dalla Giunta alla misura della rotazione dei dipendenti, la quale, lì ove non sia possibile da attuare per la presenza di professionalità non sostituibili, si dispone che i dirigenti procedano alla segmentazione dei procedimenti istruttori, consentendo così un maggior controllo nella formazione dei processi amministrativi.

Anche in questa ottica la Giunta ribadisce l'importanza della formazione dei dipendenti, la quale consente di estendere a più soggetti competenze e conoscenze che altrimenti sarebbero limitate a pochi e la cui mancanza renderebbe pertanto difficilmente controllabili i processi amministrativi.

In questo quadro di riferimento il RPC non deve rimanere una figura isolata, ma deve trovare piena collaborazione e riscontro all'interno della struttura, in tutte le figure dirigenziali e non, e inoltre, per poter svolgere adeguatamente la propria funzione, deve essere dotato di una struttura di supporto, come prevede lo stesso PNA, nonché il presente piano comunale al paragrafo 3.

Sempre in linea con quanto richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione viene infine individuato all'interno del Piano Anticorruzione comunale il RASA (soggetto tenuto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) nella persona del dirigente arch. Domenico Scrascia.

## **7. LA MAPPATURA DEI RISCHI**

Le c.d. aree di rischio, cioè le aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione, sono indicate dal comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e sono le seguenti:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Ciascuna area di rischio è stata analizzata tenendo conto della specifica realtà organizzativa del Comune.

Si è fatto riferimento ai procedimenti amministrativi che fanno capo a ciascuna area utilizzando l'elenco dei procedimenti amministrativi del Comune di cui alla determina dirigenziale n 1537 del 22.10.2012 .

Per ogni area di competenza è stato classificato il livello di rischio in conformità ai criteri indicati dall'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Il livelli di rischio sono stati così identificati:

- da 0 a 5: livello di rischio BASSO;
- da 6 a 14: livello di rischio MEDIO,
- da 15 a 25: livello di rischio ALTO.

Di seguito vengono indicati, in relazione alle aree di rischio sopraindicate, i procedimenti amministrativi con la relativa classificazione del livello di rischio.

<b><u>INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO</u></b>
--

**1) AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)	RISCHIO	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	SETTORE
Autorizzazione sanitaria per trasporto salme fuori Comune	Mancato controllo dei requisiti o errata attribuzione	<b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 3</u></b> <b><u>Servizi demografici</u></b>

	per favorire il richiedente		
Autorizzazione sanitaria per cremazione	Mancato controllo dei requisiti o errata attribuzione per favorire il richiedente	<b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 3</u></b> <b><u>Servizi demografici</u></b>
Autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati: - civile abitazione  - attività imprese	Omissione e alterazioni verifiche	<b>6 (MEDIO)</b>  <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione allo scarico di acque meteoriche di prima pioggia: - civile abitazione  - attività imprese	Omissione e alterazioni verifiche	<b>6 (MEDIO)</b>  <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione progetto bonifica siti inquinati	Omissione e alterazioni verifiche	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2</u></b> <b><u>Servizio Ambiente</u></b>
Autorizzazione Vincolo Idrogeologico - civile abitazione  - attività imprese	Omissione e alterazioni delle verifiche dei requisiti	<b>6 (MEDIO)</b>  <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione in sanatoria per Vincolo Idrogeologico - civile abitazione  - attività imprese	Disomogeneità nelle valutazioni per realizzare favoritismi	<b>9 (MEDIO)</b>  <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione coltivazione cave e torbiere	Disomogeneità nelle valutazioni per realizzare favoritismi	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Disomogeneità nelle	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2</u></b>

per cantieri e manifestazioni rumorose	valutazioni per realizzare favoritismi		<b><u>Servizio Ambiente</u></b>
Permesso a costruire: - civile abitazione  - attività imprese	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>  <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Permesso a costruire in variante: - civile abitazione  - attività imprese	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>  <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Permesso a costruire in sanatoria: - civile abitazione  - attività imprese	Disomogeneità nelle valutazioni per realizzare favoritismi	<b>9 (MEDIO)</b>  <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Proroga a permesso a costruire: - civile abitazione  - attività imprese	Disomogeneità nelle valutazioni per realizzare favoritismi	<b>9 (MEDIO)</b>  <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione paesaggistica: - civile abitazione  - attività imprese	Omissione e alterazioni delle verifiche Dei requisiti	<b>6 (MEDIO)</b>  <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione paesaggistica semplificata: - civile abitazione  - attività imprese	Omissione e alterazioni delle verifiche dei requisiti	<b>6 (MEDIO)</b>  <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b>  <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>

Accertamento di compatibilità paesaggistica: - civile abitazione - attività imprese	Omissione e alterazioni delle verifiche dei requisiti	<b>6 (MEDIO)</b> <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b> <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Programma Aziendale di Miglioramento Agricolo Ambientale: - civile abitazione - attività imprese	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b> <b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b> <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Variante a Programma Aziendale di Miglioramento Agricolo Ambientale: - civile abitazione - attività imprese	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b> <b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b> <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione insegna pubblicitaria: - SCIA - attività imprese	Verifiche falsificate o errate	<b>4(BASSO)</b> <b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 2 - Servizio Ambiente</u></b> <b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione agibilità locali di pubblico spettacolo	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione scavi stradali	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2</u></b> <b><u>Servizio Infrastrutture</u></b>
Autorizzazione spettacoli e trattenimenti pubblici	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>

	richiedente		
Autorizzazione spettacolo viaggiante	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione manifestazione locali di lotterie, tombole, pesche di beneficenza	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione sale giochi	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>12 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione manifestazioni sportive con carattere del pubblico spettacolo	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione commercio al dettaglio media distribuzione	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione commercio al dettaglio grande distribuzione	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione punto vendita stampa quotidiana e periodica – SCIA-	Omissione e alterazioni delle verifiche dei requisiti	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Concessione commercio su aree pubbliche con posteggio fisso	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione per installazione ed	Rilascio errato a favore del	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>



esercizio impianti stradali di carburante	richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente		
Autorizzazione installazione carburanti privati	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione attività di noleggio veicoli con conducente	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione attività taxi	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione gestione piscine pubbliche e private	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione Servizi Educativi Prima Infanzia	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione allevamento e vendita animali da cortile – SCIA -	Omissione e alterazioni delle verifiche dei requisiti	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione strutture sanitarie private	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione studi medici e odontoiatrici	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>

	richiedente		
Autorizzazione apertura, trasferimento e gestione farmacie pubbliche e private	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione commercio all'ingrosso e al dettaglio di medicinali veterinari	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>9 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>
Autorizzazione gas tossici	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>4 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 2 Servizio Ambiente</b>
Autorizzazione per esposizione materiale bibliografico e/o archivistico.	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>3 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 3 Biblioteca/Servizi demografici</u></b>
Concessione occupazione suolo pubblico	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP/TRIBUTI</u></b>
Concessione passi carrabili	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>UOA Servizio Polizia Municipale</u></b>
Autorizzazione invalidi	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>UOA Servizio Polizia Municipale</u></b>
Autorizzazioni Z.T.L. e per accesso e soste	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>UOA Servizio Polizia Municipale</u></b>

	richiedente		
Autorizzazione per piccole rappresentazioni o trattenimenti pubblici	Rilascio errato a favore del richiedente o diniego illegittimo con danno del richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 1 - Servizio SUAP</u></b>

## 2) **AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>SETTORE</b>
Programmazione lavori beni e servizi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza economicità efficacia ma per premiare interessi particolari	<b>12 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Progettazione della gara per affidamento appalti lavori, servizi e forniture	Violazione o elusione delle regole concorrenziali di evidenza pubblica	<b>9 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Selezione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto per favorire un'impresa Previsione nel bando di requisiti tecnici ed economici per favorire un'impresa	<b>9 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Verifica dell'aggiudicazione	Omissione di indagine di	<b>9 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori

	mercato e violazione della rotazione		
Stipula del contratto	Mancanza dei dovuti controlli	<b>12 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Esecuzione	Alterazioni delle condizioni di gara	<b>9 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Rendicontazione	Non veritiere per coprire comportamenti collusivi	<b>12 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissioni di variante non dovute per consentire il recupero del ribasso	<b>6 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Subappalto	Autorizzazione illegittima del subappalto	<b>6 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi illeciti	<b>6 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Revoca del bando	Abuso dei mezzi di autotutela per bloccare una gara con esito diverso da quello atteso	<b>6 (MEDIO)</b>	Tutti i Settori
Lavori di somma urgenza	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori	<b>18 (ALTO)</b>	<b><u>SETTORE 2</u></b> <b><u>Servizio Lavori Pubblici</u></b>

**3) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

<b>TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>SETTORE</b>
--	----------------	--------------------------------	----------------

Contributi alle imprese	Disomogeneità nelle valutazioni per realizzare favoritismi	<b>9 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 2</b>
Contributi oneri urbanizzazione secondaria per chiese e centri civici	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 2 Servizio Edilizia e Urbanistica</u></b>
Contributi diritto allo studio (borse di studio – buoni libro)	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 3 Servizio Sociale Istruzione Sport</b>
Contributi ad integrazione del canone di locazione	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 3- Servizio Sociale</b>
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 3 Servizio Sociale</b>
Mobilità per alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b>SETTORE 3- Servizio sociale</b>
Contributi a Associazioni senza scopo di lucro, a Società Sportive Dilettantistiche e a Onlus	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 3 Servizi Sociale, Istruzione, Sport</u></b>
Contributo a scuole materne private	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>6 (MEDIO)</b>	<b><u>SETTORE 3 Servizio Sociale, Istruzione, Sport</u></b>
Contributo all' Istituto scolastico comprensivo	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 3 Servizio Sociale, Istruzione, Sport</u></b>
Concessione di patrocinio	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORI 3</u></b> <b><u>Urp</u></b>
Concessione bonus energetici e altri bonus	Rilascio errato per favorire il richiedente	<b>4 (BASSO)</b>	<b><u>SETTORE 3</u></b> <b><u>Urp</u></b>

#### 4) **ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>UOA PERSONALE</b>
--	----------------	--------------------------------	----------------------

Reclutamento del personale (concorsi)	Previsione di requisiti personalizzati Irregolare composizione della commissione per favorire candidati particolari Inosservanza regole procedurali a garanzia della imparzialità della selezione	<b>10 (MEDIO)</b>	Ufficio Unico Personale Associato
Reclutamento del personale ( procedure di mobilità)	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione	<b>4 (BASSO)</b>	Ufficio Unico Personale Associato
Reclutamento del personale (comando)	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione	<b>4 (BASSO)</b>	Ufficio Unico Personale Associato
Progressioni di carriera	Progressioni accordate illegittimamente per agevolare candidati particolari	<b>8 (MEDIO)</b>	Ufficio Unico Personale Associato Con relative valutazioni dei Dirigenti preposti

L'Ente ha poi individuato le seguenti ulteriori aree a rischio

**5) INCARICHI E NOMINE, GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO, CONTROLLI-VERIFICHE-ISPEZIONI-SANZIONI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>SETTORE</b>
Affidamento incarichi a dipendenti	Inosservanza delle norme di legge e regolamentari	<b>15 (MEDIO)</b>	Tutti i settori
Affidamento incarichi di collaborazione consulenza studio e ricerca	Motivazione generica dei presupposti per agevolare soggetti particolari	<b>15 (MEDIO)</b>	Tutti i settori
Nomina rappresentanti del comune	Violazione delle regole per favorire soggetti privi dei requisiti	<b>8 (MEDIO)</b>	
Gestione entrate spese e patrimonio patrimoniale	Emissione di mandati di pagamento non dovuti Alterazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti Riconoscimento di debito non dovuto Appropriazione indebita di cose e denaro Errata valutazione del bene per favorire terzi	<b>10 (MEDIO)</b>	Settore n. 2 – Servizio Gestione Patrimonio
Controlli di dichiarazioni sostitutive	Richiesta/accettazione di utilità nell'espletamento delle proprie attività	<b>12 (MEDIO)</b>	Tutti i settori
Irrogazioni di sanzioni	Mancata o errata applicazione	<b>10 (MEDIO)</b>	Tutti i settori
Affari legali e contenzioso	Mancata selettività degli incarichi e definizione di	<b>6 (MEDIO)</b>	Tutti i settori

	controversie attraverso rimedi alternativi a quelli giurisdizionali per favorire qualcuno e/o attribuire compensi illegittimi		
--	---	--	--

6) **AREA A RISCHIO SPECIFICO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

<b>TIPOLOGIA SPECIFICA DI ATTIVITA' (DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO)</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE RISCHIO</b>	<b>SETTORE</b>
Redazione Piano strutturale e Piano operativo	Non corrispondenza fra soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche sottese	<b>8 (MEDIO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA
Strumento urbanistico generale pubblicazioni e raccolta osservazioni	Accoglimento osservazioni in contrasto con interesse generale		
Processi di pianificazione attuativa	Accoglimento osservazioni in contrasto con interesse generale	<b>12 (MEDIO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA
Convenzione urbanistica calcolo degli oneri	Non corretta non adeguata non aggiornata	<b>12 (MEDIO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA
Convenzione urbanistica-individuazione opere di urbanizzazione	Opera individuata a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore	<b>12 (MEDIO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA



Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Realizzazione opere di minor pregio rispetto a quelle convenute	<b>16 (ALTO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA
Convenzione urbanistica cessione di aree	Errata determinazione delle quantità da cedere		
Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	<b>9 (MEDIO)</b>	Servizio 2 URBANSITICA

## 8. LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI

Dopo l'individuazione delle aree a rischio corruzione e la rispettiva classificazione dei livelli di rischio, il Piano si occupa dell'individuazione delle misure concernenti la prevenzione del rischio.

Per ciascuna misura sono stati individuati i destinatari e la tempistica di attuazione.

### TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

#### 1) MISURE CONCERNENTI LE AUTORIZZAZIONI E LE CONCESSIONI

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n.</i> )	Riduzione rischio di eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata

241/1990), motivazione della mancata distinzione	mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto		
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del responsabile del servizio circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 <i>bis</i> L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE responsabile del procedimento	Immediata
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rotazione dei Responsabili di Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), tenuto conto della dotazione organica dell'ente, dell'assetto organizzativo e delle professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L</i> )	Riduzione rischio di clientelismi, favoritismi ed eventi corruttivi mediante la creazione di un	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata

	contesto sfavorevole alla corruzione		
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )	Riduzione rischio di eventi corruttivi attraverso un controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi	Tutto il personale	Immediata
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative di settore	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi attraverso la applicazione delle norme	RESPONSABILI SETTORE Immediata	
Obbligo di riscossione tempestiva e/o recupero delle morosità o congrua motivazione delle ragioni del mancato recupero	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata

	corruttivi attraverso la applicazione delle norme di riscossione		
Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso la conoscibilità diffusa degli operatori	Tutto il personale	Immediata
Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	Tutto il personale	Immediata
Rispetto dei termini	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	TUTTI I SETTORI	Immediata

## 2) MISURE CONCERNENTI L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n. 241/1990</i> )	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante	RESPONSABILI SETTORE Responsabile del procedimento	Immediata

Responsabile del procedimento e/o del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 <i>bis</i> L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012	creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione		
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rotazione dei Responsabili di Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), tenuto conto della dotazione organica dell'ente, dell'assetto organizzativo e delle professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L</i> )	Riduzione rischio di clientelismi, favoritismi ed eventi corruttivi mediante la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.) compreso le varianti</i>	Riduzione rischio di eventi corruttivi attraverso un controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi	Tutto il personale	Immediata

Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio di eventi corruttivi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative di settore (regole concorrenziali di evidenza pubblica, varianti, subappalti, atti di autotutela, valore dell'appalto, controlli sui concorrenti e l'aggiudicatario ecc)	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi attraverso la applicazione delle norme	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso la conoscibilità diffusa degli operatori	Tutto il personale	Immediata
Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro: effettuazione della rotazione dei soggetti da invitare alle trattative e motivazione della non rotazione; effettuazione delle indagini di mercato; attestazione motivata nel provvedimento dell'affidamento rispetto alla congruità dell'offerta	Riduzione rischio di favoritismi attraverso la motivata applicazione delle norme	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Lavori di somma urgenza: motivazione e rispetto della applicazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza Dlgs 33/2013	Riduzione del rischio di elusione delle norme attraverso la creazione di un contesto di controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata

Ricorso a piattaforme elettroniche autorizzate per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento –anche con procedura negoziata- il non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ex art 53 co 16 ter Dlgs 165/2001 a pena di esclusione	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Programmazione annuale/pluriennale dei lavori servizi e delle forniture	Riduzione rischio di eventi corruttivi ed elusivi delle norme attraverso la creazione di un contesto di controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto dei tempi programmati e adeguata motivazione dei ritardi	Riduzione rischio di eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Comunicazione alla Giunta di report periodici con i contratti prorogati o affidati in via di urgenza	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Applicazioni delle penali da ritardo	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rotazione dei collaudatori o motivazione della mancata rotazione	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto dei termini	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	TUTTI I SETTORI	Immediata

### 3) MISURE CONCERNENTI LE CONCESSIONI/EROGAZIONI DI LIBERALITA'

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n. 241/1990</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex <i>art. 6 bis L. n. 241/1990</i> come introdotto dalla <i>L. n. 190/2012</i>	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE e Responsabile del procedimento	Immediata
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rotazione dei Responsabili del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso l'applicazione delle norme	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso l'applicazione delle norme	Tutto il personale	Immediata



Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative di settore (verifica dei requisiti, inserimento in atti dei criteri deliberati ex ante, coincidenza con finalità istituzionali, pubblicità)	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante la creazione di un controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto dei termini	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	TUTTI I SETTORI Immediata	Rispetto dei termini

#### 4) MISURE CONCERNENTI CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n. 241/1990</i> ) o motivazione mancata distinzione	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE e Responsabile del procedimento	Immediata
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1,</i>	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni

<i>comma 10 L. n. 190/2012), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili</i>			
Rotazione dei Responsabili del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L.</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso la creazione di un controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso l'applicazione delle norme	Tutto il personale	Immediata
Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative di settore	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Inserire nel contratto di lavoro il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione verso soggetti destinatari di provvedimenti adottati o con cui si sono conclusi contratti con l'apporto	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata

decisionale del dipendente			
Rispetto dei termini	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	TUTTI I SETTORI Immediata	Rispetto dei termini

**5) MISURE CONCERNENTI INCARICHI E NOMINE, GESTIONE ENTRATE SPESE PATRIMONIO, CONTROLLI-VERIFICHE-ISPEZIONI-SANZIONI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n. 241/1990</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex <i>art. 6 bis L. n. 241/1990</i> come introdotto dalla <i>L. n. 190/2012</i>	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE e Responsabile del procedimento	Immediata
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rotazione dei Responsabili del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e	Riduzione rischio di clientelismi e	RESPONSABILI	Immediata

trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )	favoritismi attraverso la creazione di un controllo diffuso	SETTORE	
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi attraverso l'applicazione delle norme	Tutto il personale	Immediata
Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Incarichi e nomine Indicazione in atti del rispetto delle previsioni normative in materia di incarichi e di nomine ( verifica rispetto dei criteri e requisiti, rispetto del tetto di spesa, redazione del piano degli incarichi, acquisizione del parere del revisore, adozione di procedure selettive ad evidenza pubblica, specifica pubblicazione degli atti, rispetto delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità incompatibilità ed inconfiribilità)	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Entrate e spese Rispetto delle norme di leggi e regolamentari Rispetto dei tempi medi di pagamento Comunicazione annuale alla Giunta dei tributi inevasi e delle mancate entrante Rispetto delle norme di pubblicazione Dlgs 33/2013	Riduzione rischio di eventi corruttivi creando un controllo diffuso		

Patrimonio Inserimento in atti dei valori di mercato dei beni con motivazione degli eventuali scostamenti in conformità a regole definite ex ante in norme regolamentari	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Ricorso a procedure di evidenza pubblica negli atti di valorizzazione patrimoniale (locazioni alienazioni concessioni e costituzioni di diritti ecc), motivazione delle eventuali deroghe	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Immediata
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni Conformità dell'atto di controllo/verifica/ispezione/sanzione alle disposizioni normative e regolamentari. Motivazione degli eventuali scostamenti e rispetto dei termini. Disciplinare con regolamenti interni i controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi ed eventi corruttivi	RESPONSABILI SETTORE	Annuale
Rispetto dei termini	Riduzione rischio di clientelismi favoritismi e eventi corruttivi	TUTTI I SETTORI Immediata	Annuale

6) **AREA A RISCHIO SPECIFICO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

MISURA	OBIETTIVO	DESTINATARI	TEMPISTICA
Distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Settore ( <i>art. 5 L. n. 241/1990</i> )	Riduzione rischio corruttivo mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando concentrazioni sullo stesso soggetto	RESPONSABILE SETTORE 2	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 <i>bis</i> L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012	Riduzione rischio di clientelismi e favoritismi mediante creazione di un contesto sfavorevole alla	RESPONSABILI SETTORE 2 Responsabile del procedimento	Immediata

	corruzione		
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio corruttivo mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione evitando continuità con gli stessi soggetti	RESPONSABILI SETTORE 2	Ogni 5 anni
Rotazione dei Responsabili del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili	Riduzione rischio corruttivo mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	RESPONSABILI SETTORE	Ogni 5 anni
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L</i> )	Riduzione rischio corruttivo mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )	Riduzione rischio corruttivo attraverso la creazione di un controllo diffuso	RESPONSABILI SETTORE 2	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )	Riduzione rischio corruttivo attraverso l'applicazione delle norme	Tutto il personale	Immediata
Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno nella predisposizione degli atti amministrativi e utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni	Riduzione rischio corruttivo mediante il consolidamento di comportamenti virtuosi	RESPONSABILI SETTORE 2	Immediata
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )	Riduzione rischio corruttivo mediante creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e di tutela dei dipendenti corretti	Tutto il personale	Immediata
Utilizzo di schemi convenzioni tipo note e supportate	Riduzioni di favoritismi e episodi corruttivi	RESPONSABILE SETTORE 2 Responsabile del procedimento	Immediata

Indicazioni chiare e specifiche da parte degli organi politici sugli obiettivi di sviluppo territoriale	Riduzione rischio corruttivo	RESPONSABILE SETTORE 2	Immediata
Motivare puntualmente le decisioni di accoglimento delle osservazioni	Riduzione rischio corruttivo	RESPONSABILE SETTORE 2 Responsabile del procedimento	Immediata
Individuazione delle aree di cessione da personale diverso rispetto a quello che cura la istruttoria del piano attuativo e della convenzione	Riduzione rischio corruttivo	RESPONSABILE SETTORE 2 Personale	immediata
Individuazione delle opere di urbanizzazione, con calcolo degli oneri di urbanizzazione e delle opere a scomuto aggiornato e circostanziato, redatto da personale diverso rispetto a quello che cura la istruttoria del piano attuativo e della convenzione	Riduzione rischio corruttivo diversificando gli addetti	RESPONSABILE SETTORE 2 Personale	Immediata
Controllo da parte di dipendenti interni della realizzazione delle opere previste in convenzione	Riduzione del rischio di favoritismi e corruttivi	RESPONSABILE SETTORE 2 Personale	Immediata
Rispetto alla attività edilizia adozione della cd. modulistica edilizia unificata approvata	Riduzione del rischio di favoritismi e corruttivi	RESPONSABILE SETTORE 2 Responsabile del procedimento Personale assegnato	Immediata

## 9. ALTRE MISURE

Gli incarichi dirigenziali e quelli previsti dai capi III e IV Dlgs 39/13 devono essere attribuiti attraverso interpelli che contengano le condizioni ostative (inconferibilità) al conferimento e previa dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato da pubblicare sul sito

Per gli incarichi conferiti ex capi V e VI Dlgs 39/13 l'incompatibilità va verificata al conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Gli interpelli devono contenere espressamente le cause di incompatibilità e gli interessati devono rendere la dichiarazione sostitutiva sia al conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (sia a titolo di lavoro subordinato che autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente dotato –negli ultimi tre anni di servizio- di poteri autoritativi o negoziali ai sensi dell'art 53 co 16 ter Dlgs 165/01.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dell'affidamento, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e nel caso si verifichi sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento. I contratti stipulati in violazione sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi non possono contrarre con le pubbliche amministrazioni per i tre anni successivi e devono restituire i compensi percepiti e accertati.

L'ente deve agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno dagli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art 53 co 16 ter Dlgs 165/2001

All'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di contribuzioni oppure di commissioni di concorso ex art 35 bis Dlgs 165/01, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall' art 3 Dlgs 39/13 ,all'atto della assegnazione di dipendenti all'area direttiva degli uffici con le caratteristiche ex art 35 bis Dlgs 165/01, all'entrata in vigore dei citati art 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi



Se risultano precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione ci si deve astenere dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione.

Vanno applicate le misure di cui all'art 3 Dlgs 39/13 e va individuato altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di cui al Dlgs 39/13, ex art 17 Dlgs 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art 18 del decreto medesimo.

Negli atti di attribuzione di incarichi, contratti, bandi va inserita la condizione di osservanza dei codici di comportamento per collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione della autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore della amministrazione e va prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in casi di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Gli uffici del personale devono predisporre modulistica conforme per gli incarichi ex art 53 Dlgs 165/01 a cui tutti i dipendenti devono attenersi.

Nella redazione degli strumenti di pianificazione territoriale sia generale che attuativa nonché nel rilascio dei titoli edilizi gli uffici competenti devono adottare le seguenti misure contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti:

- indicazioni preliminari chiare e specifiche da parte degli organi politici sugli obiettivi di sviluppo territoriale da riscontrare al momento della adozione del piano
- motivare bene l'eventuale affidamento all'esterno della redazione del piano, esplicitare le procedure di selezione e i costi, garantire comunque il coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche e la interdisciplinarietà dello staff incaricato della pianificazione
- verificare l'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse rispetto a tutti i partecipanti ai gruppi di lavoro
- garantire ampia partecipazione sul territorio
- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- motivare puntualmente le decisioni di accoglimento delle osservazioni con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale paesaggistico e culturale
- rispetto ai piani attuativi di iniziativa privata proceduralizzare linee guida interne da rendere pubbliche

- rispetto ai piani attuativi di iniziativa pubblica utilizzare schemi di convenzione tipo, noti e supportati
- individuazione delle opere di urbanizzazione, calcolo degli oneri di urbanizzazione e delle opere a scomputo aggiornato e circostanziato, redatto da personale diverso rispetto a quello che cura la istruttoria del piano attuativo e della convenzione
- individuazione delle aree oggetto di cessione ad opera di un soggetto ulteriore
- previsione di adeguate garanzie
- controllo da parte di dipendenti interni della realizzazione delle opere previste in convenzione
- previsione di misure sanzionatorie per ritardo o mancata realizzazione delle opere
- rispetto alla attività edilizia adozione della cd. modulistica edilizia unificata approvata

#### **10. TUTELA EX ART 54 BIS DLGS 165/2001E SS.MM.II. DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE**

Il dipendente che effettua la segnalazione ex art 54 bis Dlgs 165/2001 è salvaguardato in conformità a quanto quivi previsto

Nei confronti di chi riceve la segnalazione e di chi successivamente viene coinvolto nel processo di segnalazione vige l'obbligo di riservatezza secondo le norme di legge

Sul sito vanno pubblicati, a cura dell'ufficio personale, avvisi che informino i dipendenti della tutela prevista dalla legge

Tale tutela va attuata anche attraverso la previsione di sistemi informatici di segnalazione garantita indirizzata al responsabile anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari nei limiti delle risorse disponibili ed eventualmente in forma associata.

Il comune intende adeguarsi alle linee guida che ANAC sta per adottare

#### **11.L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

Gli strumenti attraverso i quali si attua il controllo del rispetto e dell'applicazione delle misure di prevenzione contenute nelle tabelle precedenti sono di seguito riassunte:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;

- Monitoraggio del rispetto della distinzione tra attività politica e gestionali;
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- Monitoraggio sull'uso dei risultati del rapporto sui controlli interni puntuale e delle checklist;
- Monitoraggio dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a rischio di corruzione;
- Monitoraggio sul rispetto delle norme in materia di trasparenza e dei codici di comportamento;
- Monitoraggio in materia di riscossione;
- Monitoraggio delle segnalazioni presentate;
- Monitoraggio delle misure organizzative;
- Monitoraggio del rispetto delle norme di settore;
- Monitoraggio delle altre misure previste e delle misure previste dall'art 8.

Le suddette attività di verifica verranno svolte con cadenza almeno annuale in sede di controlli interni amministrativi successivi sugli atti e provvedimenti estratti attraverso il meccanismo del sorteggio a campione, giusta delibera CC n 23 del 29.04.2015 avvalendosi della medesima unità operativa.

Costituiscono, altresì, strumenti di controllo:

-Relazione al 30 novembre da parte dei dirigenti per le attività di competenza dell'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano per tutti i procedimenti delle aree a rischio con contestuale invio al responsabile anticorruzione delle misure da adottare nel proprio settore per l'anno successivo.

-Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: anticorruzione@comune.montevarchi.ar.it

**12. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIRETTIVE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AL RESPONSABILE DEL PERSONALE E AI DIRIGENTI PER SELEZIONARE E FORMARE IL PERSONALE OPERANTE NEI SETTORI A RISCHIO. REDAZIONE DEL PIANO FORMATIVO**

**ANTICORRUZIONE E SUO INSERIMENTO NEL PIANO FORMATIVO ANNUALE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART 7 BIS DLGS 165/2001 DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Il Comune assicura specifiche attività formative nelle materie della legalità, integrità, trasparenza e pubblicità in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 al responsabile anticorruzione e trasparenza , ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, al personale dipendente, anche e tempo determinato, che svolge direttamente o indirettamente attività nelle c.d. aree a rischio.

Le suddette attività formative sono assicurate attraverso la predisposizione di un Piano formativo da parte del Servizio del Personale, in attuazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza , da approvarsi entro il 30 aprile unitamente al piano formativo annuale dell'ente. Nell'attuale piano sono state individuate le aree a rischio di corruzione, ne è stata individuata la attribuzioni ai settori e ai servizi e per ciascuna area ne sono stati definiti i procedimenti e ne è stato misurato il livello di rischio

Nei settori particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili devono impiegare prevalentemente il personale già formato e nella assegnazione devono dare attuazione a quanto previsto dall'art 35 bis Dlgs 165/01 in materia di formazioni delle commissioni e di assegnazioni agli uffici.

Tutti i dipendenti, che i responsabili assegnano allo svolgimento dei procedimenti a rischio individuati nel Piano, devono essere formati.

A tal fine i nominativi dei dipendenti assegnati alle aree a rischio devono essere tempestivamente comunicati dai Responsabili del Settore al responsabile anticorruzione e al responsabile del personale per la verifica e l'inserimento nei piani formativi.

Il criterio di selezione sopra individuato deve essere pubblicato sull'intranet del comune insieme ai nominativi dei dipendenti selezionati.

I fabbisogni formativi devono comprendere, oltre ad una formazione teorica generale sui temi della legalità e dell'etica, del codice di comportamento e del codice disciplinare, una specifica per le aree e i procedimenti che il piano ha individuato come aree a rischio.

Anche il responsabile anticorruzione e i responsabili che operano nelle aree a rischio devono essere oggetto di apposita formazione.

Devono pertanto essere previsti corsi di livello generale rivolti a tutti i dipendenti volti all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità; devono poi essere individuati corsi di livello specifico volti al responsabile anticorruzione, ai dirigenti, ai responsabili, ai funzionari e agli addetti alle aree a rischio, tarati in relazione al ruolo svolto e alla tematica settoriale di cui si occupano.

Il Piano formativo anticorruzione deve pertanto contenere le materie oggetto di formazione, i dipendenti, i funzionari, i responsabili da formare, le modalità di selezione e le metodologie formative.

Le metodologie formative devono essere sia di carattere teorico che applicativo, volte all'analisi dei rischi tecnici e amministrativi e ai conseguenti meccanismi di risposta (analisi dei problemi, approcci interattivi, soluzioni), al fine di fare emergere nei dipendenti il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

Per le attività di formazione il Comune si avvale della collaborazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, come previsto dal comma 11 dell'art. 1 della Legge 190/2012, altrimenti di personale docente esterno o di professionalità interne all'ente.

Al fine di attuare un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti, le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "*base*" e di formazione "*continua*" per aggiornamenti e devono prevedere azioni di monitoraggio rivolte ai dipendenti per rilevare il livello di soddisfazione e le loro esigenze formative

In fase di avvio al lavoro e di inserimento del dipendente in nuovi settori lavorativi devono essere programmate e attuate forme di affiancamento del personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza per un periodo di tutoraggio semestrale.

### **13. MISURE PER LE SOCIETÀ IN PARTECIPAZIONE PUBBLICA E GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO ASSIMILATI.**

Le precedenti linee guide emanate da ANAC in materia (determinazione n 8/15) sono state aggiornate nel 2017 con la determinazione n 1134 dell'8/11/2017 a seguito delle nuove norme introdotte dal Dlgs 97/2016, che ha modificato la L190/12 e il Dlgs 33/13 art 2 bis, e dal Dlgs 175/2016 e ssmm, T.U. in materia di società a partecipazione pubblica

Il quadro che ne scaturisce è il seguente.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli altri soggetti di cui al co 2 art art 2 bis Dlgs 33/13 sono tenute ad applicare le disposizioni della trasparenza sia alla propria organizzazione che alla attività svolta (vedi art 19 Dlgs 175/16 per ulteriori obblighi specifici di pubblicazione) in quanto compatibile, mentre gli altri soggetti non in controllo pubblico, di cui all'art 2 bis cit co 3, sono tenuti agli obblighi di trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse in quanto compatibili.

Riguardo poi alla adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L 190/2012, al co 2 bis art 1 L 190/2012, si specifica che sia le PA che gli altri soggetti di cui all'art 2 bis co 2 Dlgs 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, sia pure con un regime differenziato: le prime sono tenute alla elaborazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del Dlgs 231/2001.

I soggetti di cui all'art 2 bis co 3 Dlgs 33/2013 infine sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza

#### **14. VIOLAZIONI**

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano il responsabile anticorruzione e trasparenza risponde per responsabilità dirigenziale nonché per omesso controllo sul piano disciplinare

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare

#### **15. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune, a seguito di procedura aperta, ha adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2014 il Codice di comportamento dei dipendenti che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari oltre alle altre funzioni di legge è responsabile:

- dell'aggiornamento del Codice di comportamento;
- dell'esame delle segnalazioni delle violazioni dei Codici di comportamento;

- della raccolta di condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

## **15. TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.**

Le misure relative alla Trasparenza e l'Integrità sono parte integrante del PTPCT e mirano a dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art.1 comma 3 D.Lgs 33/2013 e art. 117, comma secondo lettera m) della Costituzione.

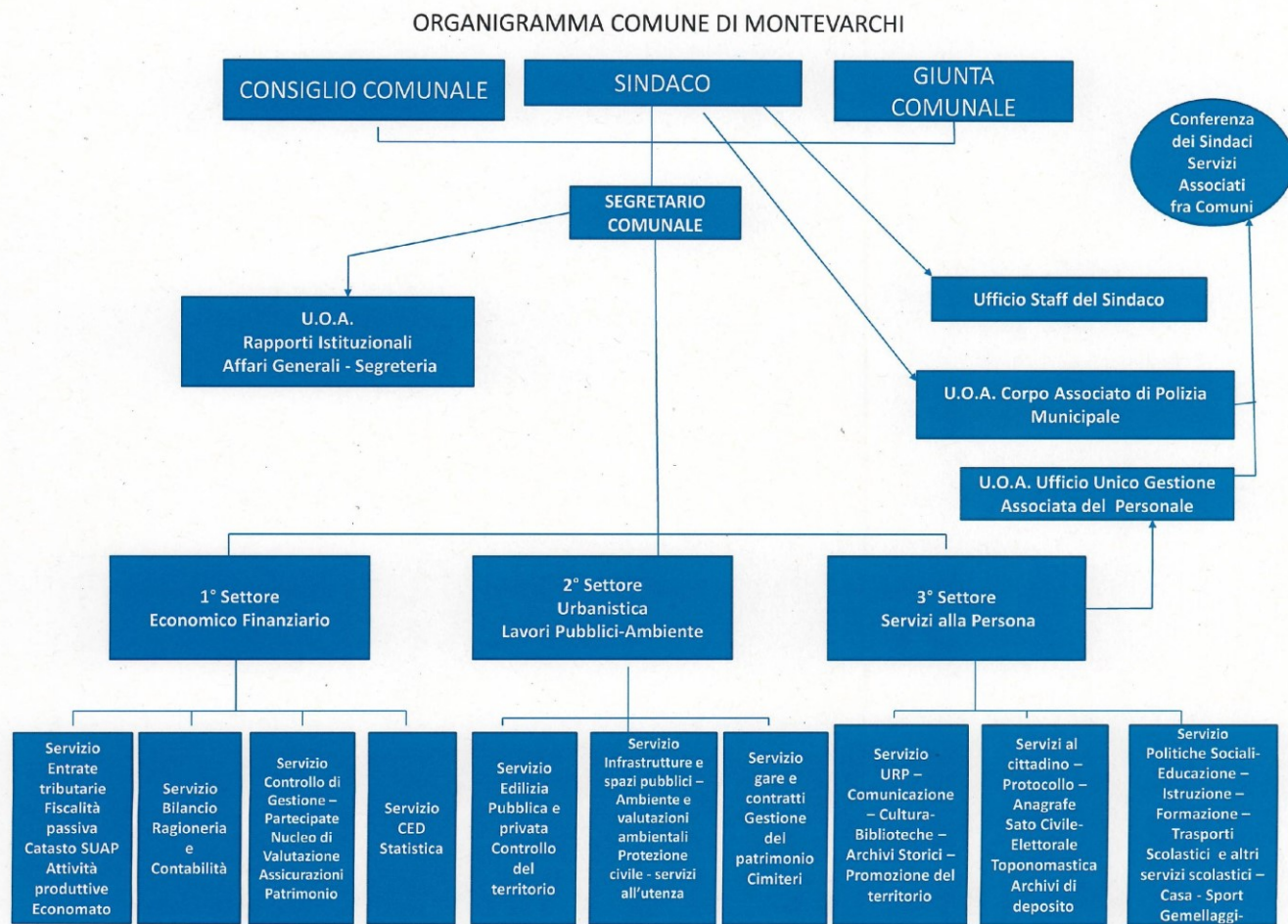
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il piano definisce le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione e negli altri strumenti di pianificazione.

La pubblicazione avviene nel rispetto dei principi e delle linee guida in materia di tutela della riservatezza.

## 15.1. L'Organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione



Il Comune è organizzato secondo il precedente Organigramma



## 15.2 RPTPCT

Le funzioni relative alla trasparenza sono state oggi unificate dalla legge nella figura del RPCT, che è stato individuato con decreto del Sindaco nel Segretario comunale.

Compiti dell'RPCT :

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- in relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

## 15.3 La struttura di supporto al RPCT per le funzioni della Trasparenza: i Responsabili dei Settori e Referenti.

La struttura di supporto al RPCT – ex art.10, comma 2 del D. Lgs 33/2013 - è costituita dai Responsabili dei Settori e dai Referenti.

Compiti e responsabilità dei Responsabili dei Settori:

- individuano ed elaborano i dati oggetto di pubblicazione, di cui all'allegato 1 A del presente Programma con il coinvolgimento degli stakeholder interni (organizzazioni sindacali, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, enti, ecc.);
- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ex art.6 e art.7 del D.Lgs 33/2013;
- elaborano iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità;
- individuano, all'interno della propria struttura, i "Referenti", personale preposto all'esercizio delle suddette funzioni e lo comunicano al responsabile del personale per la formazione e al RPCT.

#### **15.4 Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità accentrata

L'attività di pubblicazione riguarda tutti i responsabili, ciascuno per competenza, secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge o per deliberazione dell'Ente.

Nell'allegato 1 A al presente atto sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati secondo le ripartizioni previste dal D. Lgs 33/2013 e ss.mm. nella sezione "Amministrazione Trasparente". Accanto a ciascuna voce è riportato il settore tenuto alla trasmissione del dato al settore tenuto alla pubblicazione dei dati ( e relativi incaricati), la frequenza di aggiornamento e la durata di pubblicazione (ex. art.8 comma 3 D. Lgs 33/2013).

Il servizio CED è a disposizione per rispondere ad ogni quesito sul procedimento da seguire per la pubblicazione delle informazioni, per fornire informazioni e comunicazioni in modalità alternativa al web e per rispondere ad ogni quesito di carattere tecnico.

### **15.5 PEG/PDO e il ruolo del Nucleo di Valutazione (ex art.44 D. Lgs 33/2013)**

Nel PEG/PDO dell'anno 2018 verrà inserito uno o più obiettivi intersettoriali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione

Sarà compito e responsabilità del Nucleo di Valutazione:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art.10 del D. Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e responsabili dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità.
- esercitare le funzioni attribuite dalla legge e dal PNA

:

### **15.6 Amministrazione trasparente e controlli**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita a suo tempo nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" (art.11 del D.Lgs 150/2009).

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riusabilità.

I Responsabili dei Settori quindi garantiscono che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;

- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, di previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione.
- tempestivamente e comunque in conformità al dato normativo e/o regolamentare;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio. Restano fermi i diversi termini di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e degli art. 14 comma 2 e art.15 comma 4 del D. Lgs 33/2013
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.

Il processo di controllo viene attuato dall' RPCT nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

- la qualità
- l'integrità
- la periodicità di aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione

- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità

Gli esiti dei controlli saranno trasmessi all'organo di vertice, all'organo di indirizzo politico, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

L'azione di monitoraggio è svolta anche dal Nucleo che redige l'attestazione ai sensi di legge.

Nei casi di inadempimento, adempimento parziale o ritardato adempimento, resta salva la segnalazione di cui agli organi individuati al paragrafo 15.2 .

Le sanzioni sono contenute nel D.Lgs n. 33/2013 e s.mm.ii che quivi si intende integralmente richiamato

## **ALLEGATO 1 A COMPETENZE**

### **16. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

### **17. PROSPETTO DEGLI ADEMPIMENTI.**

<b>Attività</b>	<b>Soggetto competente</b>	<b>Tempistica</b>
Formulare la proposta del piano anticorruzione, che la Giunta Comunale deve approvare ogni anno entro il 31 gennaio, da pubblicare sul sito per eventuali osservazioni	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	20 GENNAIO
Pubblicare sul sito gli esiti delle consultazioni di soggetti terzi	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Immediata
Modificare, ove necessario d'intesa con il	Responsabile della prevenzione della	Tempestivo

responsabile del personale, le direttive contenute nel piano per la selezione e la formazione del personale destinato ad operare nelle attività a rischio, sentiti i dirigenti competenti	corruzione e trasparenza Responsabile al personale Dirigenti /Responsabili	
Approvare il Piano triennale prevenzione anticorruzione	Giunta Comunale	31 GENNAIO Pubblicazione sul sito internet e intranet Segnalazione via email a ciascun dipendente e alla Prefettura
Approvare il piano formativo anticorruzione unitamente al piano formativo annuale del personale dell'ente ex art 7 bis Dlgs 165/01	Responsabile del personale	30 APRILE
Redigere e pubblicare sul sito del comune la relazione dei risultati raggiunti, redatta sulla base della relazione tipo approvata da ANAC, tenendo conto delle relazioni dei dirigenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta Comunale Responsabili dei settori/UOA	Annuale Gennaio
Trasmettere ai revisori e al nucleo di valutazione la relazione sui risultati anno precedente	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Annuale Gennaio
Inviare al responsabile anticorruzione la relazione sui risultati delle misure anticorruzione adottate e delle misure da adottare nelle attività a rischio del settore	Responsabili dei settori/UOA	30 novembre

di competenza da inserire nel piano anticorruzione dell'anno successivo		
Proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione e del Personale i dipendenti da inserire nel programma di formazione di cui all'art. 1, comma 9 Legge n. 190/2012 in conformità ai criteri del piano.	Responsabili dei settori/UOA	31 gennaio
Allegare la relazione dei risultati raggiunti al Piano Triennale Anticorruzione dell'anno successivo.	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	31 gennaio
Monitoraggi effettuati contestualmente ai controlli interni successivi amministrativi	Responsabile anticorruzione e trasparenza e UO controlli interni e anticorruzione	Semestrale/annuale
Proporre in corso d'anno modifiche al Piano a seguito di significative violazioni accertate sulla base delle informazioni che i dirigenti gli trasmettono o dei mutamenti nella organizzazione o nelle attività dell'amministrazione da far approvare alla Giunta Comunale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta Comunale	Tempestivo Pubblicazione sul sito internet e intranet segnalazione via email a ciascun dipendente e invio alla prefettura
Pubblicare sul sito avviso che informa i dipendenti che effettuano le segnalazioni delle forme di tutela prevista in attuazione dell'art 54 bis Dlgs 165/01	Responsabile del personale	Immediata

Contatti responsabile anticorruzione ex art 54 bis Dlgs 165/200 e ssmm	CED	Attuazione linee guida ANAC
Iniziative di comunicazione per la diffusione del Piano e dei relativi dati (comunicati stampa, newsletter)	Responsabile anticorruzione e trasparenza e referenti	2018
Giornata della trasparenza anche in collaborazione con altri enti	Responsabile anticorruzione e trasparenza e referenti	2018