



Allegato delibera  
GC 2/2017

Comune di BUSCA  
Provincia di Cuneo

## **Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC) contenente sezione relativa alla trasparenza. 2017 – 2019**

*(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)*

### **CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

#### **1.1 - Documenti di approvazione del piano.**

Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21/2014.

Il documento costituisce una novazione dei piani precedenti, essenzialmente alla luce del nuovo P.N.A. adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e dell'attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di modeste dimensioni demografiche e che oltretutto, come questo Ente, hanno una dotazione organica ridottissima.

Il PTPC viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*. Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, tutti i PTPC e PTTI adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito.

Il nuovo Piano 2017-2019 è, anche, il frutto di una approfondita analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali del Responsabile Prevenzione della Corruzione (da ora: RPC), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

a) entrata in vigore di nuove norme di settore, in particolare per ciò che concerne i decreti attuativi delle disposizioni contenute nell'articolo 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124,

recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

b) stipula di intese istituzionali;

c) linee guida per la trasparenza per gli enti di minori dimensioni demografica;

d) provvedimenti ministeriali e pronunce dell’ANAC;

e) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

f) all’ esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all’interno e che all’esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell’Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

## **1.2 - Attori interni all’amministrazione che hanno partecipato all’adozione del piano**

### L’Organo di indirizzo politico

La Giunta comunale è l’organo di indirizzo politico competente all’approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

La bozza di PTPC è stata presentata dal RPC alla Giunta comunale in una apposita seduta che si è tenuta in data \_\_\_\_\_.

Nel corso dell’incontro, oltre all’illustrazione effettuata dal RPC, sono state presentate osservazioni e richieste di integrazioni che hanno trovato poi definitiva sistemazione nel presente documento.

E’ stato inoltre attuato il coinvolgimento del Consiglio comunale, attraverso la messa a disposizione della documentazione ai capigruppo consiliari.

### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC è stato individuato nella figura del Segretario comunale, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l’attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPC è in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà dei responsabili dei vari settori, nonché del Responsabile per la trasparenza.

L’ANAC, nelle linee guida in consultazione sull’attuazione della trasparenza alla luce del d. lgs. N. 97/2016, evidenzia che “la disposizione sull’unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità (anticorruzione e trasparenza, ndr), è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d. lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza (v. art. 43 d. lgs. 33/2013). Ad avviso dell’Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio

e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e trasparenza".

Sul punto, si evidenzia che il segretario comunale, convenzionato fino a giugno con altro Comune, risulta ora convenzionato complessivamente con altri tre comuni; la disponibilità di effettivo tempo per lo svolgimento dell'attività a favore del Comune di Busca è pertanto ridotta. Gli altri Comuni sono: un ente con popolazione superiore a 3.000 abitanti, e due enti di più ridotte dimensioni demografiche, enti in alcuni dei quali il segretario svolge anche funzioni gestionali, pur rivestendo i ruoli di responsabile anticorruzione e trasparenza.

Nell'ottica della effettività dell'applicazione della disciplina, si ritiene pertanto opportuno mantenere distinti tali ruoli, almeno al momento.

Inoltre, al fine di garantire che "il responsabile del piano svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni", le funzioni gestionali ad egli conferite vengono e saranno ridotte al minimo possibile, onde evitare commistioni di controllo/gestione.

### I Responsabili di P.O.

I responsabili di P.O. dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
- riferiscono con cadenza periodica sullo stato di attuazione del PTPC al RPC;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);

### Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, che coincide nuovamente con il segretario comunale, partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' obbligo prioritario dell'ente realizzare un

collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della Performance.

#### L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari, che coincide nuovamente con il segretario comunale (e sul punto l'Amministrazione si prefigge la costituzione in forma associata, attese le novità apportate dal d. lgs. N. 97/2016):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione;

#### I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e nel Codice di ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

Si rimanda alla specifica sezione sulla trasparenza e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dal Nucleo di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

#### Organizzazione interna della prevenzione della corruzione

L'ente dispone di n. 4 posizioni organizzative a tempo pieno, e di n. 1 posizione organizzativa svolgente anche incarico di posizione organizzativa in altro ente (20 ore settimanali per questo Ente, 16 ore settimanali per altro ente). Inoltre, quest'ultima posizione organizzativa è altresì incardinata nella centrale di committenza dell'Unione montana Valle Varaita, centrale cui aderisce anche questo Ente.

Delle funzioni del segretario s'è già detto.

I servizi sono svolti in forma singola, ad eccezione del socio assistenziale e dell'ambito relativo ai rifiuti (quest'ultimo attribuito al Consorzio ecologico cuneese, e alla società dei Comuni ad esso aderenti), nonché della centrale di committenza.

Le misure di monitoraggio sono riportate nelle schede allegate.

### **1.3 - Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione dei vari Soggetti indicati o richiamati dal PNA.

### **1.4 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano**

Prima di approvare il PTPC si è proceduto alla pubblicazione su *Albo pretorio online* e nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*, di un avviso pubblico per l'acquisizione di osservazioni e proposte.

## **CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 - Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenute dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica, relativi, anche, in generale, ai dati della regione Piemonte ed, in particolare alla provincia di Cuneo, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione; dalle analisi citate, emergono per lo più reati di tipo predatorio (furti, rapine, danneggiamenti, truffe, frodi informatiche). Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

Il tessuto sociale, considerato nel suo insieme, entro cui opera l'azione dell'Amministrazione è sicuramente sano e a memoria storica non ha fatto registrare criticità riconducibili alle ipotesi criminose in argomento.

In questo ambito, rivolgendo in dettaglio l'attenzione agli aspetti socio/economici, quali componenti più vulnerabili per quanto qui interessa, la percezione è di remota minaccia dall'esterno.

## 2.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura ai rischi di corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione (DUP).

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa nonché altre fattispecie (informazioni fornite dagli uffici comunali):

Ambito penale:

1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali 0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori 0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali 0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori 0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali 0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori 0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali 0

Altri ambiti (Corte dei Conti, Tar):

1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali 0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori 0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali 0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori 0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici 0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing 0

Altre tipologie (controlli interni, Revisore, ecc.):

1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno 0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione 0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti Piemonte 0

L'azione fin qui posta in essere costantemente quale filo conduttore delle attività istituzionali, si collega ai contenuti del piano e delle norme in argomento, per il conseguimento di un adeguato riscontro da parte dell'intero apparato organizzativo; le misure previste tendono a rimarcare l'esigenza della collaborazione, della partecipazione e della responsabilizzazione e in tal senso, in particolare, sono rivolti:

- i contenuti delle schede del Piano comunale che costituiscono, allo stesso tempo, misure specifiche, in quanto richiedono una attenta verifica e un costante controllo, nonché strumento di monitoraggio periodico anche in funzione delle esigenze di trasparenza stante l'obbligo di pubblicazione sul sito;
- i controlli previsti ai sensi del D.L. 174/2012 la cui sola istituzionalizzazione rappresenta già una importante misura;
- i contenuti di alcune direttive;
- l'informazione costante resa con ogni utile mezzo;
- la formazione in house che oltre alle teoriche specificità tecniche consente di affrontare e valutare aspetti precisi del contesto con taglio pratico di importante utilità anche per evitare il rischio di errori.

Il contesto interno rappresentato dall'apparato burocratico, pertanto, può ritenersi, ad oggi, con quelle misure e strategie adeguatamente coinvolto fermo restando ogni futura determinazione di miglioramento. In questo ambito, inoltre, si inserisce la specifica collaborazione dei titolari di Posizione organizzativa, quale gruppo di lavoro, per gli aggiornamenti del Piano.

Il Comune di Busca a causa della riduzione progressiva della dotazione organica non è attualmente nelle condizioni di effettuare alcuna rotazione tra le posizioni apicali, come meglio specificato oltre.

Qualche possibilità si potrà aprire nel caso di convenzioni ai sensi dell'art. 30 T.U.E.L. 267/2000 ovvero funzioni associate in altra forma.

La struttura dell'Ente, di dimensioni contenute, rappresenta perciò un elemento di debolezza; a riguardo si cerca di utilizzare, per quanto possibile, meccanismi di alternanza nell'assegnazione di compiti ai responsabili di procedimento; al contempo, però, questa connotazione rappresenta un punto di forza in quanto l'attività di vigilanza e controllo risulta diretta e a vista in combinato con quanto previsto dal D.L. 174/2012 sui controlli interni, in un contesto organizzativo ed operativo ove il confronto tra gli addetti e il responsabile anticorruzione risulta costante e concreto; ciò si ritiene di significativa portata in funzione degli obiettivi di efficienza e di efficacia del sistema la cui ratio è quella di prevenire e scongiurare fenomeni corruttivi cercando di limitare il più possibile determinazioni formali sterili; in questo contesto si ritengono efficaci le misure già adottate e contenute nelle specifiche schede allegate al piano comunale mirate a responsabilizzare i

vari addetti che, in ragione di tali misure, devono attendere al rigoroso rispetto delle disposizioni, informare il responsabile dell'anticorruzione e pubblicare, in funzione della trasparenza, le dichiarazioni rese.

In questo ambito si evidenzia che le indicate schede di misura/monitoraggio assicurano il collegamento con il sistema della performance ove tali schede risultano inserite con specifico peso e incidenza.

### **2.3 Analisi dei processi interni.**

L'analisi in argomento si ricollega alle attività dettagliate di ogni singola posizione organizzativa così come disposte ai fini della valutazione della performance.

L'individuazione di queste attività è ormai consolidata e periodicamente viene aggiornata in rapporto all'assetto organizzativo e ad eventuali riferimenti normativi.

L'utilizzo del criterio di riferimento alle attività consente l'analisi completa dei processi interni e un ulteriore collegamento tra le disposizioni in materia di anticorruzione e quelle di performance.

Le schede contenenti la ricognizione dei processi interni sono scortate con l'indicazione per le varie attività, viste singolarmente o per gruppo a seconda della natura, di un valore di rischio corruzione con indicazione delle relative misure.

## **CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **3.1 - Identificazione del rischio**

Alle aree di rischio "obbligatorie" (previste inizialmente), sono state aggiunte le ulteriori come da normativa, formando le cosiddette "**aree generali**" a cui si sommano le "**aree di rischio specifiche**" che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica;

### **3.2 - Analisi del Rischio**

Identificate le aree di rischio e i principali processi organizzativi, sono state valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio.

Si rinvia ai capitoli successivi e agli allegati per le ulteriori specificazioni.

## **CAPITOLO 4 – DISPOSIZIONI E MISURE GENERALI E DI RIMANDO**

In questo ambito di pianificazione in via generale e salvi successivi dettagli, si dispone:

–il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene disposto con il sistema informatico di gestione documentale ferma restando, in attesa, ogni utile alternativa



modalità. A riguardo si fa anche rimando alle disposizioni adottate in merito alla conclusione dei procedimenti e a quanto in questo stesso piano previsto;

-misure di trasparenza sono poste in essere ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni di settore e sono rimesse, per l'attuazione, al Responsabile della Trasparenza;

-sono interamente recepite le disposizioni contenute nell'art. 14 del D.Lgs. 165/2001 come aggiunto dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. 150/2009 e dal comma 24 dell'art. 1 del D.L. 95/2012 in merito a specifiche attività e obblighi riguardanti i Responsabili;

-si fa rimando e si acquisisce il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e il Codice specifico aziendale di questo Ente;

-si fa rimando, sottolineandone l'importanza, alle disposizioni dell'Autorità per la Vigilanza

sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, agli obblighi di cui ai commi 15,16 della L. 190 con riferimento al comma 31, alle attività di cui al comma 54;

-di rilievo si considera anche il decreto legislativo 235/2012 quale testo unico in materia di incandidabilità alle cariche elettive con rimando al D.Lgs. 267/2000;

-i dipendenti sottoscrivono per presa d'atto il piano di prevenzione al momento dell'assunzione e periodicamente su disposizione del Responsabile dell'anticorruzione;

-viene acquisito come rilevante l'obbligo, ai sensi di legge, di astensione dei dipendenti comunali e degli amministratori in procedimenti e atti in cui sussiste interesse proprio o di parenti;

-viene assunto come fondamentale il principio di massima trasparenza in quanto rappresenta lo strumento principale per il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa e si assicura l'osservanza delle disposizioni codificate nel D.Lgs. 33/2013 e determinate nell'apposito piano triennale comunale;

-apposite disposizioni regolamentari in merito allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti comunali, con riferimento all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e nel complesso delle attività vietate ai dipendenti così come anche previsto nella Conferenza Unificata del 24/7/2013; si acquisisce, con obbligo di osservanza ed esecuzione, il D.Lgs. 39/2013 riguardante cause di inconferibilità e incompatibilità.

Si stabiliscono le seguenti misure:

a) adeguate forme di controllo interno: la presente misura può ricondursi alla regolamentazione assunta con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 17/12/2012 ai sensi del D.L. 174/2012; nell'ambito dei controlli interni particolare attenzione è posta in essere su atti e relative procedure riguardanti permessi, autorizzazioni, affidamenti, incarichi, soprattutto quando le forme provvedimentali risultano connotate da esercizio di particolare discrezionalità, trattative dirette e simili;

b) adeguati sistemi di rotazione del personale: la presente misura presenta particolari criticità applicative stanti la forte carenza d'addetti incaricabili di posizione organizzativa e le dimensioni strutturali dei settori; può ritenersi adeguato, piuttosto, per quanto possibile e ferma l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, lo spostamento di attività specifiche da un settore all'altro quando trattasi di compiti connotati da assenza di specialità tali da impedirlo; in questo ambito la rotazione non si ritiene praticabile per le figure infungibili perché uniche nel

contesto lavorativo per possesso di titoli, professionalità specifiche, livello di categoria; di utilità può risultare stante, come evidenziato, la difficile attuazione della rotazione dei responsabili di posizione organizzativa, l'avvicendamento dei responsabili di procedimento con alternanza periodica dei compiti affidati e ferma l'accortezza evidenziata. Allo scopo, sarà cura dei responsabili di posizione istruire adeguatamente il personale coinvolto. Ciò appare di utilità anche per la misura c) che segue;

c) effettiva attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite ex comma 51 Legge 190/2012. La presente misura può trovare concreta attuazione anche con quanto già indicato in parte al precedente punto b) ritenendo che l'avvicendamento dei Responsabili di procedimento possa favorirla; la presente misura si ritiene compiutamente attuabile con l'applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ribadendo che l'identità del segnalante non può essere rivelata e a ciò sono tenuti tutti i responsabili e gli addetti alle varie strutture che in tal senso dovranno adottare adeguati comportamenti ed azioni atti a rendere non identificabile il segnalante;

d) rispetto delle norme del Codice comportamentale:

i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a vigilare sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti loro collaboratori e a definire, allo scopo, idonee misure organizzative; il Segretario Comunale, quale Responsabile dell'anticorruzione, vigila sull'osservanza delle norme del Codice di comportamento e organizzative e valuta la necessità ed eventualmente attua apposito corso interno circa tale nuovo codice di comportamento.

e) l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti può essere realizzata applicando la misura consistente nella periodica comunicazione da parte dei responsabili al Segretario Comunale quale responsabile dell'anticorruzione, dei risultati dell'attività di vigilanza posta in essere sulle strutture di competenza; la comunicazione sarà sintetica se nulla è da rilevare o circostanziata qualora siano state riscontrate irregolarità comportamentali e disposte le conseguenti determinazioni; l'obbligo della comunicazione tende ad evidenziare l'importanza dell'obiettivo e del ruolo dei responsabili;

f) con riferimento al D.Lgs. 39/2013 l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, avviene assumendo specifica dichiarazione da parte degli interessati e preliminare verifica da parte dell'Ufficio Comunale con riferimento ai commi 49 e 50 della L. 190/2012 e al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

g) l'attuazione del comma 42 della L. 190/2012 in materia di autorizzazione di incarichi esterni, può realizzarsi con la verifica preliminare e periodica dell'inesistenza di contrasti con le previsioni normative soprattutto sul regime delle incompatibilità nel pubblico impiego; a riguardo si fa rimando all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e alle disposizioni regolamentari;

h) l'attuazione delle misure di trasparenza sono già in essere con attenzione costante soprattutto alle informazioni sul sito internet comunale in applicazione del D.Lgs. 33/2013; unitamente è garantita ogni forma di accesso ex L. 241/1990; il tutto trova limite nelle disposizioni del D.Lgs. 196/2003; l'attuazione delle misure è rimessa per competenza al Responsabile della Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 al quale tutti i Responsabili sono tenuti a rendere ogni necessaria collaborazione per gli adempimenti di legge.

i) L'attività formativa del personale può essere attuata, compatibilmente con i limiti finanziari, con accesso a specifici corsi esterni nonché con attività in tal senso resa dal Segretario comunale e dai singoli responsabili di posizione organizzativa. A riguardo specifiche determinazioni sono contenute nel presente piano anche con rimando al Piano di formazione.

## **CAPITOLO 5- ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE. INDIVIDUAZIONE. MISURE GENERALI E SPECIFICHE. OBIETTIVI STRATEGICI 2016**

Fermo quanto più dettagliatamente indicato successivamente, le attività a rischio di corruzione vengono individuate assumendo come base di riferimento i commi 9 e 16 dell'art.1 della L. 190/2012 e in particolare sono tali:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.Lgs. 150/2009.
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) smaltimento dei rifiuti;
- l) pianificazione urbanistica.

In questo ambito fermi i successivi dettagli si ritengono di particolare rilevanza:

- le autorizzazioni permessi e quant'altro, in qualsiasi forma, rilasciati in materia edilizia
- soprattutto, ma non solo, per significative iniziative dai soggetti attuatori di interventi per
- complessi immobiliari con connotazioni speculative. In questo contesto assume fondamentale importanza l'elemento procedurale sotto l'aspetto del rispetto dei termini, le
- esigenze di trasparenza riconducibili ai livelli essenziali di prestazioni ex art. 117 della Costituzione, il rispetto dei presupposti dettati da specifiche norme di settore oltre che dal
- PRGC, i controlli sull'attività edilizia;
- attività autorizzativa, in qualsiasi forma, riguardante l'uso di spazi e beni pubblici; in tale ambito assume rilievo il principio della concorsualità ampia e, se prevista, delle regolari precedenze nelle assegnazioni;

- autorizzazioni in qualsiasi forma, riguardanti le attività commerciali e produttive; in questo ambito assume significato il principio di liberalizzazione previsto dalle norme ove l'intervento della P.A. dovrà essere il meno impattante possibile, fermi, per quanto rimasto e previsto nel panorama normativo, i controlli e le verifiche che dovranno seguire iter proporzionati, adeguati e solleciti.
- accertamenti tributari soprattutto per l'aspetto sanzionatorio e per il criterio di scelta della fattispecie controllata.
- attività demografiche connotate da anomalie quali: ricongiungimenti di nuclei familiari, trasferimenti di residenza con accertamenti dubbi, rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo;
- attività di polizia soprattutto per i procedimenti sanzionatori, il rispetto dei termini procedurali, il rilascio di autorizzazioni/permessi di competenza.
- attività per acquisizione lavori, servizi e forniture ove è determinante il rigoroso rispetto del D.Lgs. 163/2006 e delle normative di settore; in questo ambito assumono particolare rilievo, le attività poste in essere con i criteri di trattativa; è significativo inoltre l'aspetto gestionale dei contratti per la regolarità nella loro esecuzione.
- attività di gestione del patrimonio soprattutto nell'assegnazione e alienazione di beni rilevando significativamente, l'eventuale negoziazione a trattativa.
- affidamento di incarichi professionali e di collaborazione ove i criteri di scelta assumono un significativo rilievo e il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari è imprescindibile;
- procedure selettive e concorsi per assunzione di personale e progressioni di carriera; quale ambito dove il rispetto delle norme sostanziali e procedurali nonché di trasparenza assume un rilievo notevole;
- la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed Enti Pubblici e Privati rappresenta ambito ove assume significato rilevante, unitamente al rispetto di norme e criteri di settore, il principio di trasparenza con i soli limiti imposti dal D.Lgs. 196/2003.

E inoltre:

- Rigoroso rispetto ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo comprovate eccezioni;
- Predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con linguaggio semplice;
- Rispetto del divieto di aggravio del procedimento, specialmente nei rapporti con l'utenza; l'utente deve essere considerato per quello che è, un cittadino che deve avere nella pubblica amministrazione un punto di riferimento, non un ostacolo o un aggravio, ovviamente nel reciproco rispetto e nella buona fede; ogni volta che il cittadino viene costretto a ritornare presso il Comune per la medesima pratica, significa che sussistono criticità; a questo fine, è utile che in occasione di ogni contatto con il cittadino, si verifichi se vi siano altre pratiche aperte o imminenti per il medesimo soggetto, presso altri servizi/uffici, allo scopo di assicurare efficacia ed efficienza e minor aggravio per il cittadino stesso;
- Dare corso al divieto di frazionamento o di aumento dell'importo degli affidamenti;

- Ricognizione affidamenti in coerenza con il sistema CONSIP/MEPA;
- Verifica congruità degli importi per locazioni, affitti, compravendite, secondo criteri condivisi con l'intervento di più soggetti all'interno dell'ente;
- Motivazione ben esplicitata circa il ricorso a proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti allo stesso soggetto.

Il PNA 2016, in combinato disposto al decreto legislativo n. 97/2016, ha innovato in maniera significativa per quanto concerne la tematica dell'anticorruzione, stabilendo che le disposizioni relative alla trasparenza costituiscano una specifica sezione del piano anticorruzione.

Vi è inoltre l'obbligo di indicare obiettivi strategici al riguardo; non solo, ma il nuovo PNA (piano nazionale anticorruzione) ha fornito anche diverse indicazioni specifiche, per quanto concerne l'ente locale, in merito al "Governo del territorio".

In tale contesto, obiettivi strategici possono essere individuati come segue:

- misure volte a prevenire fatti lesivi per l'ente: controlli incrociati di "prima verifica" tra uffici e servizi, stante l'oggettiva impossibilità di rotazione del personale, e in aggiunta alle misure già in essere; segmentazione procedimentale per gli ambiti oggettivamente a maggior rischio; formazione "mirata" con riferimento anche alla normativa sanzionatoria relativa; sistemi di automatismo in ambiti particolari (es. nell'individuazione dei contribuenti da sottoporre ad accertamenti);
- misure volte a potenziare la conoscenza dei procedimenti: obbligo di informare il cittadino utente circa lo sviluppo dell'iter procedimentale e la presumibile durata; coinvolgimento dell'organo di indirizzo nell'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza;
- per quanto concerne l'ambito "Governo del territorio": adesione alle proposte di misura indicate nel nuovo PNA, che si riportano in allegato.

In stretto combinato con le misure contenute nelle schede del Piano comunale viene disposta, ferme le competenze della Giunta Comunale, la determinazione del Nucleo di Valutazione riguardante lo schema del Piano della Performance contenente le incidenze e i pesi relativi all'anticorruzione; il Piano di Performance riguarda l'intero personale dipendente le cui attività ed obiettivi vengono poi rappresentati nel Piano della Performance dell'anno di competenza secondo specifiche analitiche schede; in questo contesto può rientrare la metodologia come sopra illustrata in merito alla mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.

## **CAPITOLO 6 - MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE.**

Gli Uffici comunali nel loro insieme supportano il Responsabile dell'anticorruzione nelle funzioni e nei compiti da porre in essere.

In particolare:

- i responsabili delle posizioni e gli uffici sono tenuti a collaborare ciascuno per quanto di competenza con il Segretario Generale, nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il Responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6/bis della L. 241/1990 e s.m.i. al rispetto ed alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del D.L. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. 39/2013, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'articolo 11 della L. 241/1990 e s.m.i., alle verifiche antimafia di cui al comma 53 dell'articolo 1 della L. 190/2012 e all'attuazione delle altre norme di prevenzione in materia di contratti pubblici e di ogni altra disposizione della L. 190/2012 e relativi provvedimenti attuativi;
- i responsabili di posizione organizzativa promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi Settori di competenza, al fine di facilitare l'effettiva rotazione dei responsabili di procedimento;
- i Responsabili di posizione organizzativa realizzano con il supporto del servizio competente dei sistemi informatizzati di monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, certificabili, di facile utilizzo e tracciabili;
- il servizio informatico garantisce il necessario supporto per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività e ogni altro adempimento previsto dalla Legge n. 190/2012 e dai relativi provvedimenti attuativi;
- il Segretario Generale, in funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha accesso agli atti, ai documenti e ogni dato necessario per l'esercizio delle funzioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e della relativa vigilanza, ed è autorizzato per tali finalità al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, secondo le disposizioni vigenti;
- il Segretario Generale inoltre può assumere ogni provvedimento amministrativo o organizzativo utile per un migliore esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge 190/2012 e dai provvedimenti attuativi.

## **CAPITOLO 7 - COMPITI – ATTIVITA' – ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI – ATTUAZIONE DEL PRESENTE PIANO**

Tutti i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, sottoscrivono per presa d'atto il presente piano e ne danno esecuzione.

I responsabili di posizione organizzativa, qualora lo ritengano necessario, per le attività ad alto rischio corruzione di cui all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e come individuate nel presente piano, possono presentare al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, un dettaglio del presente piano e al Segretario Comunale stesso relazionano periodicamente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia riscontrata, dando adeguate motivazioni, e, a tale scopo, dispongono idonee misure cui sono tenuti i rispettivi addetti.

## CAPITOLO 8 - FORMAZIONE

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione organizzativa, definisce annualmente nell'ambito dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 un piano di formazione e così assolve all'obbligo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione in ottemperanza ai commi 8 e 10 della L. 190/2012. Il piano di formazione potrà prevedere corsi esterni compatibilmente con le risorse e i limiti finanziari e/o corsi interni resi dallo stesso Segretario Comunale o altro personale idoneo; il piano è approvato con provvedimento del Segretario Comunale e comunicato ai Responsabili di posizione organizzativa e al Sindaco.

Nel piano sono indicati:

- le materie oggetto di formazione;
- il personale interessato;
- i docenti formatori interni ed esterni; per i soggetti esterni saranno valutate varie ipotesi di offerta qualitativa ed economica in ragione dei risultati formativi da conseguire individuati dal Segretario Comunale.

## CAPITOLO 9 - MAPPATURA ATTIVITA' E PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE

La mappatura delle attività e processi a maggior rischio corruzione si basa, sostanzialmente, su quanto espressamente disposto dalla stessa L. 190/2012 e sulla ricognizione del complesso delle attività e procedimenti dei vari uffici che, formalizzata con delibera di Giunta Comunale n. 106/2013 per rispondere agli obblighi del D.Lgs. 33/2013, si ritiene utile allo scopo. Operando un opportuno confronto e combinato tra le due citate fonti si riscontra l'ampia portata e generalità delle aree e procedimenti indicati nell'art. 1 comma 16 della citata L. 190/2012 e ribaditi nell'allegato 1 del Piano Nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013 e sono tali da potervi ricondurre quasi interamente la mappatura delle attività e procedimenti scaturente dalla disposta ricognizione.

In ragione di ciò, in questa prima fase, l'individuazione delle attività e processi a maggior rischio corruzione può confermarsi nelle aree indicate dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 in combinato con le specificazioni dell'allegato 2 del Piano Nazionale (ex delibera CIVIT 72/2013); a riguardo comunque, si assume ampia riserva di pronto aggiornamento che si rendesse necessario a seguito di ulteriori approfondimenti, verifiche e valutazioni anche conseguenti alla prima applicazione del presente piano.

Alle aree di rischio "obbligatorie" (previste inizialmente in numero di quattro) se ne aggiungono altre quattro, formando le cosiddette "**aree generali**" a cui si sommano le "**aree di rischio specifiche**" che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica;

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

#### AREE DI RICHIO "GENERALI"

#### PROCESSI

1 – acquisizione e progressione del  
Personale

reclutamento  
progressioni carriera  
Mobilità

2 – contratti pubblici

oggetto affidamento  
Strumento/istituto per affidamento  
Requisiti qualificazione  
Requisiti aggiudicazione  
Valutazione offerte  
Verifica eventuale anomalia  
Procedure negoziate  
Affidamenti diretti  
Revoca del bando  
Redazione cronoprogramma  
Varianti  
Subappalto  
Utilizzo rimedi risoluzione controversie  
Alternativi

3 – provvedimenti ampliativi sfera giuridica  
Destinatario privi di effetto economico diretto  
Ed immediato

provvedimenti autorizzatori  
Attività di controllo dichiarazioni sostitutive  
In luogo di autorizzazione  
Provvedimenti di tipo concessorio

4 – provvedimenti ampliativi sfera giuridica  
Con effetto economico diretto ed immediato

Concessione ed erogazione di sovvenzioni,  
contributi, sussidi, nonché attribuzione  
vantaggi economici di qualunque genere a  
persone ed enti pubblici e privati

5 – gestione entrate, spese, patrimonio

tributi locali, tariffe ed esenzioni, riscossioni,  
affitti passivi, affitti attivi, comodati gratuiti

6 – controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

attività polizia locale, controlli in materia di  
Tasse e tributi, vigilanza urbanistica

7 – incarichi e nomine

incarichi collaborazione, consulenze,



studio, ricerca, nomine organi politici,  
incarichi gratuiti, commissioni, comitati

## AREE DI RISCHIO "SPECIALI"

## PROCESSI

1 – smaltimento rifiuti

verifiche circa regolare svolgimento servizio  
Da parte appaltatore per conto della società  
In house cui aderisce questo ente

2 – pianificazione urbanistica

pianificazione urbanistica generale,  
procedimenti di pianificaz e programmaz  
attività economiche, pianificazione  
urbanistica attuativa

## CAPITOLO 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si svolge attraverso le seguenti tre fasi

–⊙Identificazione

–⊙Analisi

–⊙Ponderazione del rischio

### 10.1 Identificazione del rischio

Questa fase è frutto della consultazione e confronto tra il Responsabile dell'anticorruzione nella figura del Segretario Comunale, quale anche Nucleo di valutazione, e i Responsabili delle varie posizioni organizzative considerando la specificità dell'Amministrazione e della struttura comunale;

si tiene conto di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari nonché di ogni dato utile desunto dall'esperienza e si assumono i criteri indicati nella tabella dell'allegato 5 del Piano Nazionale anteriore a quello 2016; in collegamento all'esposto processo di identificazione e sulla base delle riscontrate risultanze si dispone il "Registro dei rischi" che qui si allega.

### 10.2 Analisi del rischio

Si assumono, in quanto ritenuti coerenti con la realtà di questo Comune, le modalità e i criteri indicati nell'allegato 1 del Piano Nazionale anteriore a quello 2016, con adattamenti in senso semplificativo stanti le dimensioni dell'Ente; in particolare il significato secondo cui l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nelle conseguenze che il rischio produce (probabilità – impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio rappresentato da un valore numerico. I criteri, come detto, adottati in senso semplificativo, sono desunti dalle tabelle dell'allegato 5 e del Piano Nazionale. In questo contesto appare opportuno precisare che il sistema dei controlli può ritenersi concretamente funzionante stante che, ad oggi, non sono state riscontrate

criticità in termini di impatto economico, organizzativo o reputazionale;

### **10.3 Ponderazione del rischio**

Dall'analisi dei rischi, in base alle risultanze, discende l'entità più o meno elevata degli stessi e se ne dispone la classificazione ai fini del trattamento.

### **10.4 Trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo**

La logica che sottende i descritti processi di valutazione del rischio, come evidente, è mirata a contrastare il rischio stesso adottando azioni e misure idonee a neutralizzarlo in toto e/o a ridurlo seguendo il criterio della priorità desumibile dalla classificazione. In questo contesto assume significato anche la valutazione tra costi, in senso lato, e benefici nel senso che può ritenersi non ragionevole contrapporre azioni e misure eccessivamente sproporzionate rispetto a rischi di livello esiguo e che rientrano nell'ambito del fisiologico andamento e non integrano aspetti di patologia.

Rimane ferma l'adozione delle misure obbligatorie consistenti in :

- trasparenza
- codice di comportamento
- rotazione del personale
- astensione in caso di conflitto di interessi
- svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra istituzionali
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA
- whistleblowing
- formazione
- patti di integrità
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

misure ulteriori si ritengono individuate nelle schede allegate di aggiornamento del piano e nelle direttive emanate dal Responsabile Anticorruzione nel 2014, fermo restando, comunque, quanto indicato nelle disposizioni generali del presente piano – e l'assunzione di alcuni punti dell'allegato 4 PNA anteriore al 2016 come segue:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni

o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).

-☉Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.

-In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

-Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi vari settori dell'amministrazione.\_

-acquisizione formale all'interno del Piano Comunale delle direttive 2013/2014;

-acquisizione formale all'interno del piano delle schede allegate.

Si indicano, quali responsabili delle misure gli stessi responsabili delle posizioni organizzative fermo restando per le specificità tecniche, il ruolo del responsabile del sistema informatico e del responsabile della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

L'attuazione delle misure costituisce elemento di valutazione della performance il cui eventuale inadempimento è sanzionato ai sensi delle disposizioni varie della regolamentazione assunta con delibera di Giunta Comunale 99/2011 e costituisce altresì obiettivo tra quelli strategici al quale l'amministrazione attribuirà un adeguato peso nel complesso generale degli obiettivi di performance sia essa organizzativa o individuale secondo il citato assetto regolamentare.

Analoga considerazione vale anche per lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione la cui valutazione di performance terrà conto della specifica funzione dei relativi obiettivi.

In ragione di quanto precede si assumono al presente documento le allegate schede specifiche riguardanti le aree a rischio frutto dell'esposta mappatura e come già sopra indicate.

## **CAPITOLO 11 – RECEPIMENTO DINAMICO DI MODIFICHE NORMATIVE E DI LEGGE.**

Il presente documento recepisce dinamicamente, senza formalità alcuna, le modifiche alla L. 190/2012 e tutte le relative disposizioni di attuazione e normative di collegamento.

## **CAPITOLO 12 – RICHIAMI.**

Per quanto non previsto nel presente documento si richiamano e si intendono acquisite tutte le norme e le disposizioni vigenti tempo per tempo riguardanti la materia in argomento.