

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE  
PROVINCIA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (2015 - 2017)  
in applicazione della L. 190/2012**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 28/01/2015**

## INDICE

<b>SEZIONE PRIMA</b>	<b>3</b>
<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017</b>	<b>3</b>
1. Premessa .....	3
2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente nell'anno 2014.....	5
3. La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese.....	6
4. I Soggetti coinvolti.....	6
5. Titolarità del rischio .....	8
6. Il percorso di costruzione del piano .....	8
7. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio .....	9
8. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi") .....	10
9. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	11
10. Approvazione ed aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione .....	11
11. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance .....	12
12. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano .....	12
13. Rotazione degli incarichi .....	13
14. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese.....	14
15. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	14
16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	15
17. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	15
18. Predisposizione di protocolli di legalità nelle procedure di scelta del contraente .....	16
19. Monitoraggio dei tempi procedurali .....	17
20. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	17
21. Le responsabilità.....	17
22. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione. Modalità di aggiornamento .....	18
Cadenza temporale di aggiornamento .....	18
Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti .....	19
<b>SEZIONE SECONDA</b>	<b>19</b>
<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA 2015/2017</b>	<b>19</b>
23. Introduzione .....	19
24. Accesso al Sito Istituzionale.....	20
25. Accesso Civico .....	20
26. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. n. 33/2013) .....	21
27. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi.....	21
28. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico - (art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) ..	21
29. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013).....	22
30. Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati - (commi 1 e 2, art. 22 D.Lgs. n. 33/2013) .....	23
31. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013).....	23
32. Collegamento con il Piano della Performance.....	24
33. Contenuti specifici.....	24
<b>ALLEGATO A</b>	
<b>ALLEGATO B</b>	
<b>ALLEGATO C</b>	

## SEZIONE PRIMA

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

#### 1. Premessa

L'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.**

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate a livello di singolo Ente.

Il suddetto intervento legislativo costituisce un segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 62/2013.

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa, stabilendo che il 31 gennaio 2014 quale termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovevano adottare il Piano Anticorruzione.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata dalla CIVIT con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

In particolare la Legge n.190/2012 ha imposto (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art. 10, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che dovrà essere oggetto di continuo coordinamento ed armonizzazione con il presente piano di prevenzione della corruzione, nel rispetto di quanto indicato dal D.Lgs. 33/2013.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Al Decreto Legislativo n. 33/2013 che ha riordinato gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha fatto seguito il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

## **2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente nell'anno 2014**

In attuazione delle disposizioni citate in premessa, il Comune di Pavone Canavese nel corso dell'anno 2014 ha adottato i seguenti provvedimenti:

- Con decreto sindacale n. 2 del 26/03/2013 è stato individuato il "Responsabile della prevenzione della corruzione" nella persona del Segretario Comunale; con successivo decreto sindacale n. 8 del 19/07/2013 il Segretario Comunale è stato nominato anche "Responsabile della trasparenza". A seguito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014 per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale di questo Comune, il neo eletto Sindaco pro-tempore ha confermato le suddette nomine con decreto n. 16 del 30/07/2014. Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 25/09/2013 è stato individuato - ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. - nel Segretario comunale il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento ed a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso.
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 31/01/2014 è stato approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida che l'A.N.A.C. (già CIVIT) con Delibera n. 72/2013 ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione. Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia informazione ai Responsabili della strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico, fundamentalmente consistenti in un'attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione, ed a tutti i dipendenti comunali. A tal fine si è proceduto a trasmettere ai dipendenti comunali copia del suddetto piano, si è provveduto a convocare una riunione con il personale comunale al fine di illustrare i contenuti del piano, gli obblighi di trasparenza di ciascun servizio ed i contenuti del codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97/2013. Inoltre, successivamente all'approvazione del PTPC, si è proceduto a pubblicare un invito rivolto ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, alle associazioni di consumatori ed utenti, agli ordini professionali ed imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi ed in generale a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi comunali a presentare osservazioni, segnalazioni o proposte, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, da tenere in conto in sede di revisione o aggiornamento del piano.

- Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 18/01/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 30/04/2013. A norma del Capo II del sopra richiamato del Regolamento sui controlli interni, il Segretario Comunale è coadiuvato dal Comitato di Direzione, istituito ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che è composto dal Segretario Comunale medesimo e dai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa. Si precisa che questo Ente ha svolto il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti emessi a decorrere dal 01 gennaio 2013. Nel corso dell'anno 2014, il Comitato di direzione ha proceduto ad effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al III quadrimestre anno 2013 ed al I ed al II quadrimestre 2014. Al termine di ciascuna sessione di controllo, il Segretario Comunale ha trasmesso le schede ai Responsabili di Servizio unitamente alle eventuali direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore Unico dei Conti e all'O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha provveduto a redigere la Relazione finalizzata ad illustrare l'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e di attuazione della trasparenza nell'anno 2014, che è stata pubblicata in data 30/12/2014 sul sito istituzionale di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" - "Corruzione".

### **3. La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese**

La struttura organizzativa del Comune di Pavone Canavese è articolata, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117/2010 e s.m.i. nei seguenti servizi:

Servizi generali e al cittadino/commercio  
 Servizi tecnici, tecnici-manutentivi/vigilanza  
 Servizi finanziari  
 Servizio personale giuridico

### **4. I Soggetti coinvolti**

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione
- adottare il P.T.P.C.
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale Dr.ssa Stefania Truscia, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stato nominato Responsabile anticorruzione del Comune di Pavone Canavese.

Il Segretario è stato nominato, inoltre, Responsabile della Trasparenza ed è il soggetto individuato per esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I responsabili di ciascuno dei servizi in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pavone Canavese e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa sono individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile Anticorruzione.

L'Organismo di Valutazione/ Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a :

- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalare le situazioni di illecito.

## **5. Titolarità del rischio**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega - prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

## **6. Il percorso di costruzione del piano**

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dal PNA:

- a) il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del

- Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
  - c) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
  - d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
    - il rinvio ai contenuti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in quanto articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
    - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
    - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
    - la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione ed ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come ribadito dal PNA - ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle 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 e 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.

## **7. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio**

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio,

definendo che il Piano di prevenzione della corruzione include non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 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 l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità, e che necessariamente devono essere oggetto di analisi con successivo aggiornamento del piano.

## **8. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")**

In occasione della predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, il Segretario Comunale ed i Responsabili hanno individuato i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentavano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Nella valutazione della priorità dei rischi, ogni processo è stato valutato in base ad un indice di rischio in grado di misurare lo specifico livello di criticità, comparabile con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione. Infatti, per individuare la valutazione complessiva di ogni rischio è stata utilizzata la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 della delibera n. 72/2013.

Ciascun rischio è stato analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno-materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio è stato ottenuto moltiplicando tra loro questa due variabili (ognuna delle quali è stata determinata, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati). Il livello di rischio, determinato dal prodotto delle due medie, è stato valutato sulla base di una scala quantitativa i cui valori minimi e massimi vanno da 0 a 25. Sulla base di tale scala si è stabilito che i valori ricompresi nell'intervallo 0 - 4 equivalgono ad un livello di rischio basso, nell'intervallo 5-15 equivalgono ad un livello di rischio medio; nell'intervallo 16-25 equivalgono ad un livello di rischio alto. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

## **9. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

## **10. Approvazione ed aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione**

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Piano degli obiettivi gestionali e di performance, ecc.).

Nella fase di aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha proceduto ad acquisire nel mese di dicembre 2014 apposite relazioni da parte dei Responsabili di Servizio, relative ai processi di gestione del rischio, con particolare riferimento allo stato di attuazione delle singole misure di prevenzione.

Inoltre, si precisa che l'aggiornamento della mappatura dei rischi di cui all'allegato A del presente Piano è stata realizzata congiuntamente ai Responsabili di Servizio. Infatti, si è proceduto ad esaminare ogni singolo processo di cui all'allegato A del PTPC 2014-2016, il relativo livello di rischio e le misure di prevenzione. Al termine di tale operazione, si è proceduto a confermare l'inserimento del processo nella mappatura dei rischi di cui all'Allegato A del presente piano, confermandone o modificandone il livello di rischio e le misure di prevenzione od a procedere all'eliminazione del suddetto processo dalla mappatura prima specificata.

## **11. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance**

Il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è, quindi, all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione" atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

Il presente Piano si collega, altresì, con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Pertanto, è necessario che le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.C.P. vengano inserite nel Piano delle Performance sia in termini di performance organizzativa sia in termini di performance individuale.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tenerne conto, al fine di individuare le misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel P.T.P.C..

## **12. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, sulla base anche delle indicazioni fornite dai responsabili di servizio, il piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione entro tre mesi dall'adozione del PTPC o entro due mesi dall'approvazione del bilancio di previsione se successivo, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Il Piano di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti nonché alle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti;
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;
- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è da considerarsi obbligatoria e non soggetta alle limitazioni di cui all'art.6, comma 13 del D.L.78/2010 convertito con Legge 122/2010.

Nel corso dell'anno 2014 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha svolto l'attività di informazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del piano triennale della prevenzione della corruzione, gli obblighi di trasparenza ed il Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.97/2013.

Inoltre, sempre nel corso dell'anno 2014 i dipendenti comunali ed i Responsabili di Servizio ed il Responsabile della prevenzione della corruzione hanno partecipato ad un intervento specifico di formazione anticorruzione denominato "Etica e legalità nella PA: la prevenzione della corruzione ed il Codice di comportamento", finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- approfondimento del quadro normativo nel contesto degli locali in relazione al tema della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione;
- interventi di formazione specifica rivolti ai dipendenti coinvolti nelle aree a maggior valore di rischio;
- aggiornamento del PTPC approvato da questo Comune attraverso l'integrazione con altre aree di rischio ed ulteriori misure di prevenzione.

### **13. Rotazione degli incarichi**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione, come già rilevato per l'anno 2014, conferma la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: mantiene l'impegno, pertanto, di valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

## **14. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese**

Il Responsabile anticorruzione ha predisposto lo schema del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., alla cui osservanza sono tenuti i funzionari e i dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura di adozione del Codice, è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico con invito alle Organizzazioni Sindacali, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pavone Canavese a far pervenire proposte ed osservazioni.

Allo scadere del termine non è pervenuta alcuna proposta o osservazione.

Il testo finale del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pavone Canavese, previa acquisizione del parere favorevole dell'O.I.V. di questo Comune, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 97 in data 13/12/2013.

Sulla base del dettato del Codice, l'Ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto o bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e prevedendo quindi la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

## **15. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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 o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente.

L'Ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

## **16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

## **17. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione

- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis.

In sede di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 si stabilisce di disciplinare le modalità di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti pubblici.

La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- b) descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi;
- c) generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- d) ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pavone Canavese.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica da attivare entro il 31/03/2015 e che sarà reso noto a tutti i dipendenti comunali. In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvederà alla relativa custodia.

## **18. Predisposizione di protocolli di legalità nelle procedure di scelta del contraente**

È intenzione dell'Ente elaborare protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili dei servizi titolari di Posizioni Organizzative possono inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti a presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

## **19. Monitoraggio dei tempi procedurali**

Dal combinato disposto dell'articolo 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico annuale devono essere pubblicati e resi consultabili sul sito web istituzionale.

Il costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene all'interno di ogni area sotto la direzione del responsabile preposto e con il supporto dei responsabili dei procedimenti.

Annualmente (alla data del 30 novembre di ciascun anno), ad esito del monitoraggio di cui sopra, i responsabili comunicano al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti comunali. I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web del Comune.

Si prevede, pertanto, che alla data del 31 ottobre di ciascun anno tutti i servizi provvedano a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio dei tempi procedurali" alla data di approvazione del presente piano.

## **20. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Si riportano di seguito – Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano a seguito dell'attività di aggiornamento del piano medesimo, triennio 2015-2017, sono n. 49.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **21. Le responsabilità**

Le responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione:

Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.

Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa (art.1, comma 12 della L.190/2012) per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

Tale responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 che prevede una responsabilità dirigenziale per la violazione degli obblighi di trasparenza, stabilendo in particolare l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del Piano triennale per l'Integrità e la trasparenza. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione ove l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

#### Le responsabilità dei Responsabili di servizio:

L'art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio.

#### La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di servizio:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012)

## **22. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione. Modalità di aggiornamento**

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, dando atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

### **Cadenza temporale di aggiornamento**

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o

se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti**

Il Comune di Pavone Canavese intende coinvolgere l'utenza e la cittadinanza, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pertanto, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nell'apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento.

Si dà atto che alla data di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni.

## **SEZIONE SECONDA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA 2015/2017**

#### **23. Introduzione**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La Legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Con il D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

## **24. Accesso al Sito Istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente a tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 3 D.Lgs. 14.03.2013, n. 33).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

## **25. Accesso Civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, ferme restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 24 della L. n. 241/1990 (art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale trasmette la suddetta richiesta al Responsabile del servizio interessato. Il Responsabile del servizio risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990).

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **26. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. n. 33/2013)**

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
- h) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- j) l'importo delle somme liquidate.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (articoli 154, 199 e 200 del D.P.R. n. 207/2010).

Le amministrazioni pubbliche devono, altresì, pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'articolo 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

## **27. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi**

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi nei modi e con le forme previste dall'articolo 23 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **28. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico - (art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)**

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'amministrazione comunale pubblica

con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Entro la data del 31/12/2015 l'Amministrazione Comunale approverà un regolamento disciplinante gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni dei titolari di incarichi politici e l'applicazione delle relative sanzioni in caso di inadempimento.

## **29. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)**

L'amministrazione comunale pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 2.07.2010, n. 104.

L'amministrazione pubblica i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

### **30. Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati - (commi 1 e 2, art. 22 D.Lgs. n. 33/2013)**

1. Il Comune pubblica e aggiorna annualmente:

- a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'amministrazione, oppure gli enti costituiti o vigilati dall'amministrazione nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.

Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

### **31. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013)**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

## **32. Collegamento con il Piano della Performance**

La trasparenza assicura l'accessibilità totale alle informazioni rilevanti concernenti l'organizzazione dell'Ente, l'andamento della gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificando la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per l'Integrità e la trasparenza ed il Piano delle performance.

## **33. Contenuti specifici**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sottosezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella tabella allegata al decreto medesimo – Allegato B al presente piano.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del Programma si fa espresso rinvio all'Allegato C al presente piano, relativo all'assegnazione della responsabilità di procedimento afferente agli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 a ciascun servizio.

Le azioni previste e le relative tempistiche sono le seguenti:

- Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", con eventuale aggiornamento dei dati da comunicare al Responsabile della Trasparenza: entro 31 luglio 2015;
- La pubblicazione di tutti i dati riportati nell'allegato B verrà effettuata entro il 31 dicembre 2016.

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

**MAPPATURA DEI RISCHI  
AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE  
TEMPI E RESPONSABILITÀ**

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE****PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

Allegato A

**AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE  
(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione)****Area A) Selezione e reclutamento del personale**

<b>PROCEDIMENTI -obiettivo A – Ridefinizione mappatura</b>	<b>DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 – P.N.A.</b>	<b>ASSEGNAZION E DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b>	<b>PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)</b>	<b>TITOLARE DEL RISCHIO</b>
<b>1. Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale</b>	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta.	<b>Media</b>	<b>Responsabile Servizio Personale</b>
<b>2. Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale</b>	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Medio	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	<b>Media</b>	<b>Responsabile Servizio Personale</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>3. Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale</b></p>	<p>Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.</p>	<p align="center">Media</p>	<p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto;</p> <p>Estrazione a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione;</p> <p>Obbligo della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>Responsabile Servizio Personale</b></p>
<p><b>4. Progressioni economiche o di carriera</b></p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p>	<p align="center">Media</p>	<p>-Adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte di tutti i dipendenti dell'opportunità offerta, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi ed avvisi;</p> <p>-Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>-Pubblicazione delle graduatorie.</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>Responsabile Servizio Personale</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<b>5. Conferimento incarichi di collaborazione</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Medio	Verifica rispetto disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità, mediante acquisizione dichiarazione sostitutiva di inesistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.	<b>Media</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI</b>
--	---	-------	---	--------------	-----------------------------

**Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

<b>PROCEDIMENTI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)</b>	<b>DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)</b>	<b>ASSEGNAZION E DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b>	<b>PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)</b>	<b>TITOLARE DEL RISCHIO</b>
1. <b>Gara per l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria</b>	-Orientare la partecipazione alla gara e la definizione dei contenuti dell'offerta;  -Favorire l'aggiudicazione della gestione del servizio ad un Istituto di Credito che non possieda tutti i requisiti di capacità tecnico-professionali ed economico-finanziari previsti nel disciplinare di gara.	Basso	-Esperire procedure ad evidenza pubblica per individuare l'istituto di credito affidatario del servizio.	<b>Bassa</b>	<b>Responsabile Servizio Finanziario</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p>2. <b>Affidamento contratti pubblici mediante procedure evidenza pubblica (lavori, servizi, forniture)</b></p>	<p>-Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi.</p> <p>-Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>-Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</p> <p>-Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o conseguire extra</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:</p> <p>-Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</p> <p>-Formalizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione).</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>TUTTI I RESPONSABILI</b></p>
---	---	-----------------------------	--	------------------------------------	---

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

	guadagni				
3. <b>AFFIDAMENTO LAVORI DI URGENZA LL.PP. (art.175/176 DPR 207/2010)</b>	<p>-Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici;</p> <p>-Utilizzo dell'urgenza quale criterio per procedere all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge</p>	Medio	<p>- Perfezionamento iter relativo all'istituzione entro il mese di marzo 2015 dell'unico Albo Fornitori, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>-Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza.</p>	<b>Alta</b>	<b>RESPONSABILI E SERVIZIO TECNICO/VIGILANZA</b>
4. <b>Autorizzazione ai subappalti</b>	<p>Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo</p> <p>Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati</p>	Basso	Trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia.	<b>Bassa</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

	soggetti.				
<b>5 . Procedure in economia ed affidamenti diretti</b>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Medio	<p>-Limite stabilito per gli affidamenti diretti dal regolamento concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia.</p> <p>- Perfezionamento iter relativo all'istituzione entro il mese di marzo 2015 dell'unico Albo Fornitori, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>-Effettuare, prima di procedere all'affidamento diretto, apposita indagine di mercato per verificare la congruità del prezzo.</p> <p>-Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.</p>	<b>Alta</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI</b>
<b>6. Affidamenti mediante procedure</b>	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.:	Medio	-Individuazione dei requisiti, da esplicitare nel bando di gara, in modo da consentire la più ampia partecipazione e concorrenza tra le imprese.	<b>Media</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI</b>

## COMUNE DI PAVONE CANAVESE

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017

### Allegato A

<b>aperte o ristrette aggiudicate mediante il criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa</b>	clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);  - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;  - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		-Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale di revocare il bando;  - Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.		
---	---	--	--	--	--

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

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

<b>PROCEDIMENTI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)</b>	<b>DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)</b>	<b>ASSEGNAZION E DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE della corruzione</b>	<b>PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)</b>	<b>TITOLARE DEL RISCHIO</b>
<b>1. Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali</b>  <b>1a) Concessione su istanza momentanea, in caso di decesso;</b>  <b>1b)Concessione su istanza a viventi</b>	Discrezionalità dell'assegnazione del loculo o area	Media	Aggiornamento continuo dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione;  Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti;	Alta	<b>RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ED AL CITTADINO E COMMERCIO</b>
		Media	Trasparenza delle informazioni mediante pubblicazione dei dati con aggiornamento trimestrale, della disponibilità dei loculi.	Alta	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>2. Varianti PRGC</b></p>	<p>al</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi economici con l'attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale (infrangendo norme e disposizioni di legge)</p>	<p>Medio</p>	<p>-Forme di normalizzazione delle procedure (sub procedimenti ed attività relative al Procedimento); -Ruoli definiti e chiarezza nelle responsabilità dei soggetti coinvolti.</p> <p>- Normalizzazione delle modalità di interazione fra soggetti esterni (cittadini istanti) e soggetti attori del Procedimento.</p> <p>-Forme di pubblicità ad accesso passivo (es pubblicazione "web"costante e codificata, dei vari passaggi acquisiti del Procedimento ed illustrazione non tecnica dell'oggetto del Provvedimento). Interazione informativa cittadino/addetto.</p>	<p><b>Media</b></p>	<p><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>3. Concessione uso temporaneo dei locali di proprietà comunali</b></p>	<p>Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti</p>	<p>Basso</p>	<p>- Pubblicizzazione dei requisiti necessari all'ottenimento delle concessioni oltreché delle relative regole procedurali, già pubblicate sul sito internet.</p>	<p><b>Bassa</b></p>	<p><b>RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ED AL CITTADINO E COMMERCIO</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

	necessari per l'ammissione a tale tipologia di servizi.		- Aggiornamento mensile sul sito internet delle concessioni rilasciate nel mese precedente.  - Pubblicazione annuale di tutti gli utilizzatori sul sito istituzionale dell'Ente.		
<b>4. Assegnazione degli alloggi di proprietà comunale per le emergenze abitative</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso	L'assegnazione degli alloggi è subordinata all'acquisizione di apposita relazione dei servizi sociali.	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ED AL CITTADINO E COMMERCIO</b>
<b>5. Assegnazione alloggi di edilizia sociale di riserva per l'emergenza abitativa (L.R. 3/2010, art.10)</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ED AL CITTADINO E COMMERCIO</b>
<b>6. Attività di certificazione inerente</b>	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di	Basso	Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>l'edilizia e l'urbanistica - (Certificazioni - CDU)</b></p>	<p>rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti</p>		<p>procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>		<p><b>MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>7. Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico</b></p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Basso</p>	<p>Il procedimento di rilascio prevede l'assegnazione in base all'ordine di presentazione delle richieste.</p>	<p><b>Bassa</b></p>	<p><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>8. Controllo idoneità alloggiativa</b></p>	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p><b>Bassa</b></p>	<p><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>9. Formazione e approvazione programmi di riqualificazione urbana e varianti relative</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione) al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p>Medio</p>	<p>Il procedimento è riconducibile a norme di legge e regolamenti. Considerato che il procedimento presenta una minima discrezionalità nella gestione del procedimento è da evidenziare la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.</p>	<p><b>Bassa</b></p>	<p><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>10. Gestione programmi di riqualificazione urbana e varianti relative</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti o di autorizzazioni al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Il processo è riconducibile a norme di legge e regolamenti. Pur in presenza di una minima discrezionalità nella gestione del processo è da evidenziare la presenza di più incaricati anche se la responsabilità è affidata ad un unico dipendente.</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>11. Individuazione Piani Esecutivi Convenzionati</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione) al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>12. Approvazione Piani Esecutivi Convenzionati e relative varianti (connesse varianti PRGC art.17 comma 8 L.R. n.56/1977)</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti o inosservanza delle regole procedurali al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>13. Gestione Piani Esecutivi Convenzionati e</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti o di autorizzazioni al fine di agevolare particolari</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del</p>		<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>relative varianti (connesse varianti PRGC art.17 comma 8 L.R. n.56/1977) - (PROCESSO )</b></p>	<p>soggetti</p>		<p>procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>14. Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio interne ed esterne, Consulenza per altri uffici in materia (e stime, pareri, visure, ecc...)</b></p>	<p>Discrezionalità nel rilascio o meno di pareri al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso - Nullo</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>15. Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge</b></p>	<p>Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Si prevede di incaricare, ove possibile, più soggetti per lo svolgimento dell'attività di controllo.</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>Tutti i responsabili</b></p>
<p><b>16. Accettazione e Verifica Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)</b></p>	<p>Abuso al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Media</p>	<p>Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. In presenza di procedimenti complessi è previsto il coinvolgimento di più funzionari per</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

			l'accettazione/verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.		
<b>17. Accettazione e Verifica Comunicazione Attività di Edilizia Libera (D.P.R. 380/01 art. 6 comma 2)</b>	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. In presenza di procedimenti complessi è previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione/verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.	<b>Media</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>
<b>18. Accettazione e Verifica Comunicazione Attività di Edilizia Libera (D.P.R. 380/01 art. 6 comma 1)</b>	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Media	Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. In presenza di procedimenti complessi è previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione/verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.	<b>Media</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>19. Procedure per proroghe Permessi di Costruire</b></p>	<p>Abuso al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. In presenza di procedimenti complessi è previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione/verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>20. Dichiarazione impianti fotovoltaici</b></p>	<p>Abuso al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>21. Procedura per il rilascio di certificazione di agibilità</b></p>	<p>Abuso al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. In presenza di procedimenti complessi è previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione/verifica</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

			dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.		
<b>22. Rilascio permessi di costruire (art. 20 D.P.R. 380/01 s.m.i.)</b>	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<p>Il procedimento è regolato da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. E' previsto l'intervento della Commissione Edilizia quale organismo collegiale di consultazione preventiva. Inoltre è prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>I permessi di costruire rilasciati vengono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.</p>	<b>Medio</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>
<b>23.</b>	Abuso al fine di	Medio	Il procedimento è regolato	<b>Medio</b>	<b>RESPONSABILE</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>Rilascio permessi di costruire in sostituzione della DIA (art. 22, c.7 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)</b></p>	<p>agevolare particolari soggetti</p>		<p>da leggi nazionali, regionali e Norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti. E' previsto l'intervento della Commissione Edilizia quale organismo collegiale di consultazione preventiva. Inoltre è prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.</p>		<p align="center"><b>SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>24. Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri</b></p>	<p>Abuso al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

			relativo agli atti emessi.		
<b>25. Modifica condizioni apposte nel Permesso di Costruire</b>	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.  Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>
<b>26. Autorizzazione modifica atti di vincolo</b>	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.  Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi.	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>
<b>27. Verifiche regolarità degli interventi edilizi tramite: sopralluoghi, presso archivi e catasto,</b>	Volontaria errata definizione dell'abuso edilizio e dei criteri nell'attribuzione della tipologia dell'irregolarità edilizia	Medio	Le verifiche sono effettuate dal personale del Corpo Municipale congiuntamente ai funzionari tecnici.	<b>Media</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>redazione verbali di accertamento violazioni.</b></p>					
<p><b>28. Rilascio Permessi di costruire, sanatoria (DL. 380/2001 art.36) istruttoria, verifiche, sopralluoghi, Verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrati in relazione all'inoltro pratica in Commissione Edilizia</b></p>	<p>Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi.</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>	<p align="center"><b>Medio</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>29. Accettazione verifica S.C.I.A. e Attività</b></p>	<p>Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>Edilizia Libera in sanatoria (art. 22 e 6, comm. 2° DPR 380/01)</b></p>	<p>rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi.</p>		<p>responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>		<p align="center"><b>TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>30. Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003) - Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 - 326/03</b></p>	<p>Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi.</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>31. Interventi in edifici privati con problematiche igienico sanitarie</b></p>	<p>Redazione di provvedimenti tesi ad agevolare soggetti privati</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
<p><b>32. Concessione impianti</b></p>	<p>Disparità di trattamento fra i richiedenti</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del</p>	<p align="center"><b>Media</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ED</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

sportivi			<p>procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>		<p><b>AL CITTADINO E COMMERCIO</b></p> <p><b>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/ VIGILANZA</b></p>
----------	--	--	---	--	---

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

PROCEDIMENTI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZION E DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. <b>Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica</b>	Agevolazione di taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Medio	Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.	Media	<b>RESPONSABIL E SERVIZIO FINANZIARIO</b>
2. <b>Gestione dei tributi: Rimborsi e</b>	Agevolazione di taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Medio	Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.	Media	<b>RESPONSABIL E SERVIZIO FINANZIARIO</b>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

<p><b>notifica atti di liquidazione o diniego</b></p>					
<p><b>3. Definizione e quantificazione contributo di costruzione (in relazione a Permessi di Costruire onerosi, DIA, PEC, PDR, e comunicazione di cambio di destinazione d'uso senza opere Art. 48 L.R. 56/77 e s.m.i.)</b></p>	<p>Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABIL E SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO /VIGILANZA</b></p>
<p><b>4. Pratiche scomputo oneri in relazione a Permessi di Costruire</b></p>	<p>Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di</p>	<p align="center"><b>Bassa</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABIL E SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO /VIGILANZA</b></p>

**COMUNE DI PAVONE CANAVESE**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015- 2017**

**Allegato A**

			regolarità amministrativa relativo agli atti emessi		
<b>5. Rimborso contributo di costruzione</b>	Abuso nell'adozione del provvedimento finale determinando il rimborso in misura superiore al dovuto al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILITÀ E SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO /VIGILANZA</b>
<b>6. Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi, relativi a Permessi di costruire, S.C.I.A. e Attività Edilizia Libera in sanatoria)</b>	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Basso	<p>Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi</p>	<b>Bassa</b>	<b>RESPONSABILITÀ E SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO /VIGILANZA</b>

## COMUNE DI PAVONE CANAVESE

Assegnazione di responsabilità di procedimento afferenti agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Art. 12 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale	SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO/COMMERCIO
Art. 13 – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni	SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO/COMMERCIO
Art. 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico	SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO/COMMERCIO
Art. 15 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	TUTTI I SERVIZI
Art. 16 – Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	SERVIZIO PERSONALE
Art. 17 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato	SERVIZIO PERSONALE
Art. 18 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	SERVIZIO PERSONALE
Art. 19 – Bandi di concorso	SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO
Art. 20 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale	SERVIZIO PERSONALE
Art. 21 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva	SERVIZIO PERSONALE
Art. 22 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	SERVIZI FINANZIARI
Art. 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera a)</li> <li>• lettera b)</li> <li>• lettera c)</li> <li>• lettera d)</li> </ul>	TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO TUTTI I SERVIZI
Art. 24 – Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa	TUTTI I SERVIZI
Art. 25 – Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese	SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO/COMMERCIO
Art. 26 e 27 – Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi – Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari	SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO/COMMERCIO

Art. 29 – Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo (comma 1)	SERVIZI FINANZIARI
Art. 30 – Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	SERVIZI FINANZIARI
Art. 31 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilievi degli organi di controllo interno non recepiti</li> <li>• altre tipologie di rilievi (Organi di Revisione, Corte dei Conti)</li> </ul>	SERVIZI FINANZIARI
Art. 32 – Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati <ul style="list-style-type: none"> <li>• comma 1</li> <li>• comma 2, lettera a)</li> <li>• comma 2, lettera b)</li> </ul>	TUTTI I SERVIZI SERVIZI FINANZIARI TUTTI I SERVIZI
Art. 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione	SERVIZI FINANZIARI
Art. 35 – Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTI I SERVIZI
Art. 36 – Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici	SERVIZI FINANZIARI
Art. 37 – Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI
Art. 38 – Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/VIGILANZA
Art. 39 – Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio	SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/VIGILANZA
Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali	SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO/VIGILANZA
Art. 42 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	TUTTI I SERVIZI

ALLEGATO B

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
		Art. 15, c. 1, 2
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1, 2, 5
		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 222, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informati	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Planificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		