

***PIANO TRIENNALE***  
***DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)***  
***2017-2019***

- Approvato con \_\_\_\_\_

## 1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1.1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Con deliberazione ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 831 del 3/08/2016 è stato adottato il PNA, Piano Nazionale Anticorruzione;

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’ente. Il P.T.P.C. costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa dell’ente.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende “*ogni situazione 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*”. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un’accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni.

### 1.2 – Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

### 1.3 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

Nella revisione del P.T.P.C. è stato tenuto conto dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall' ANAC con determinazione n.831 del 3/08/2016.

### 1.4 – Obiettivi e contenuti del P.T.P.C

Il Piano della Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e della successiva determinazione ANAC n.831 del 3/08/2016, si prefigge i seguenti obiettivi:

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

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione del personale, mediante uno specifico programma approvato ad inizio anno;

➤ **Dirigenti:** il numero esiguo di Dirigenti in servizio (3) e la diversa articolazione dei profili professionali finisce per vanificare un'effettiva azione tesa a coniugare il principio della rotazione nelle posizioni a principale rischio corruzione con le necessità organizzative della struttura e di efficacia dell'azione amministrativa.

➤ **Responsabili dei Servizi:** fermo restando, anche per questi livelli di responsabilità, la necessità di coniugare il criterio della rotazione con le esigenze di carattere organizzativo volte a valorizzare le professionalità acquisite e ad assicurare livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, risulterebbe maggiormente praticabile un programma di alternanza dei Responsabili dei Servizi nelle posizioni maggiormente esposte a rischio della corruzione.

➤ Prende atto delle dettagliate indicazioni fornite nel PNA, per le aree individuate nel Piano a maggior rischio si recepisce la necessità di adottare un modello di condivisione delle attività fra gli operatori nella gestione delle pratiche, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività stesse.

Si concorda un modello per un'alternanza nella gestione delle pratiche; in particolare una specifica attenzione dovrà essere tenuta nell'assegnazione delle pratiche al responsabile del procedimento e al RUP. Saranno messe in atto le misure di cui al punto 7.2.3 del PNA nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## 1.5 – Soggetti coinvolti

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

### a) **Giunta Comunale:**

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001).

### b) **Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nel Segretario Generale, Dott. Michele Parenti:

- svolge i compiti indicati nel PNA e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).

### c) **Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza**

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i Dirigenti per il settore di competenza:

1. Dott. Massimo Dalle Luche settore Servizi al Cittadino;
2. Dott. Massimiliano Germiniasi, Settore Servizi Interni;
3. Ing. Alessandra Mazzei Settore del Territorio e alle Imprese.

Tutti i Dirigenti, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di valutazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 65 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

### d) **Gruppo operativo Anticorruzione e Trasparenza e Controlli Interni**

Il Gruppo operativo, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è composto come di seguito riportato:

- Fabrizio Raffaetà;
- Daniela D. Stagi
- Laura Staffini
- Roberto De Masi
- Lucia Ferraro

I referenti integrano, all'occorrenza, il gruppo di lavoro, nelle incombenze che fanno riferimento ai rispettivi settori per l'applicazione del presente Piano.

**e) Nucleo di Valutazione.**

Con Decreto del Sindaco n.77/2015 è stato individuato il componente Unico del Nucleo di Valutazione, Dott. Carlo Ferrari con le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività Anticorruzione nel settore della Trasparenza Amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

**g) Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.** individuato nel Segretario Generale come previsto dall'art. 55 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 30.12.2013

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

**η) Responsabile per la Trasparenza** individuato nel Segretario Generale:

- svolge i compiti indicati nel D. Lgs. 33/2013;
- predispone e propone all'Amministrazione Comunale il Piano della Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale coordinandone l'attuazione;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti;

**ι) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.Lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

## 1.6 La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

La procedura di redazione P.T.P.C. sarà articolata nelle seguenti fasi:

- Adozione della proposta di aggiornamento da parte della Giunta Comunale;
- Pubblicazione della proposta di aggiornamento sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Della pubblicazione del P.T.P.C. è data notizia ai consiglieri comunali ed al nucleo di valutazione, unitamente al termine e alle modalità di presentazione di eventuali osservazioni;

Della pubblicazione del P.T.P.C. è data altresì notizia mediante avviso nella sezione "News" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione all'apposito servizio istituito da Regione Toscana per il coinvolgimento dei soggetti associativi.

- Approvazione definitiva del P.T.P.C. con deliberazione della Giunta comunale.

Il P.T.P.C. approvato sarà pubblicato nel sito web istituzionale (Sezione "Amministrazione Trasparente").

Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione sarà data comunicazione via mail a ciascun dipendente (v. elenco allegato 1 al presente atto).

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti.

Il P.T.P.C. viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. e/o del P.D.O. e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno.

### 1.7 Aspetti di natura organizzativa

Il Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale in essere al momento della sua approvazione.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **referenti per la corruzione nei dirigenti**, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in conferenza dei dirigenti, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza e tutti i referenti.

## **2 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**

### 2.1 - Metodologia

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Pietrasanta. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

### 2.2 –Analisi del contesto esterno

Il Comune si inserisce in un ambito territoriale (la Versilia) caratterizzato da un'elevata vocazione turistica, all'interno del quale è presente un consistente numero di strutture ricettive, stabilimenti balneari, e risulta altresì caratterizzato da un'importante rete di attività commerciali e di produzione di servizi di vario genere. Ciò rende il contesto di riferimento economicamente rilevante e quindi, dal punto di vista delle interferenze con le pubbliche amministrazioni, assumono importanza alcune specificità come la gestione del patrimonio demaniale, l'attività edilizia, civile, produttiva e quella legata all'esercizio delle attività economiche.

Da quanto sopra emerge l'esigenza di ampliare la gamma dei processi da sottoporre a mappatura, includendo tra di essi quelli derivanti dalle predette attività.

Per il resto dal contesto esterno non si evincono particolari elementi di criticità che ne alimentino il rischio di attività corruttive.

### 2.3 –Analisi del contesto interno- la mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative del comune, analizzandone preliminarmente le attribuzioni ed i procedimenti di rispettiva competenza, utilizzando a tal fine le schede dei procedimenti, come approvate dalla Giunta a seguito di specifica ricognizione avvenuta nel corso del 2013, pubblicate all'interno della sezione trasparenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

La mappatura dei processi è stata altresì effettuata per le ulteriori aree individuate come “*aree di rischio specifiche*” rispetto a quelle in precedenza evidenziate come *obbligatorie* o di *rischio generico*.

#### 2.4- La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

#### 2.5 - L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., approvato con determinazione ANAC n. 831/2016.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “TIPOLOGIE RISCHIO” delle predette tabelle.

#### 2.6 - L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. e aggiornamento 2015.

Pertanto, la **probabilità di accadimento** di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio - valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- complessità (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5; più di 3 p.a.: 3; più di 5 p.a.: 5)

- valore economico (rilevanza esclusivamente interna: 1; vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3; considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- frazionabilità (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
- efficacia dei controlli (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati per la stima della probabilità - non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato).

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino a circa al 20% del personale=1; fino a circa al 40% del personale=2; fino a circa al 60% del personale=3; fino a circa al 80% del personale=4; fino a circa al 100% del personale=5);
- economico (se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1);
- reputazionale (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0);
- organizzativo, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice)

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del PNA aggiornamento 2015, con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.

*VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO* = Valore frequenza x valore impatto

Come si evince dalle tabelle allegate, il "*Livello di rischio*" è dato dal prodotto del valore di "*Probabilità*" e del valore di "*Impatto*".

## 2.7- La ponderazione del rischio

I rischi sono stati quindi classificati in base al livello numerico assegnato, confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare le priorità di trattamento, ovvero quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza.

I livelli di rischio sono stati graduati come segue:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Minore o uguale a 5	BASSO
Maggiore di 5 e minore di 10	MEDIO
Maggiore di 10 e minore di 20	ALTO
Maggiore di 20 e fino a 25	ELEVATO

In aggiunta ai predetti criteri vengono presi in esame "*fattori specifici*" come:

- Precedenti casi giudiziari e procedimenti penali in corso;
- Atti di citazione in giudizio per le ipotesi previste nel PNA
- Procedimenti disciplinari;

Ciò determina un aumento del livello del rischio di un grado per fattore rilevante.

La presenza di tali fattori determina un aumento del livello di rischio, nella misura di un grado per fattore specifico.



### 3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate in :

- “**misure comuni e obbligatorie**”: sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);

- “**misure ulteriori**”: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano. Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice “*lettera progressiva alfabeto*” così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

### 4 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

#### A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...*”.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che è assicurato anche dall'unicità del soggetto responsabile individuato.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), allegato al presente Piano. Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza - Tutti i Dirigenti di settore

Misure ulteriori: per i processi ed i servizi risultati dall'analisi a rischio Alto/Elevato, si prevedono misure per la valorizzazione delle pubblicazioni sul sito web istituzionale, inerenti i risultati finali ed i principali atti e provvedimenti.

## *B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI*

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - entro la scadenza dell'aggiornamento annuale del Piano tutti i Dirigenti, con la collaborazione e per il tramite del Responsabile del servizio CED, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Dirigenti di settore

## *C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI*

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Entro la scadenza dell'aggiornamento annuale del Piano tutti i Dirigenti, con la collaborazione e per il tramite del responsabile del servizio CED, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti di settore

## *D - MONITORAGGIO RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI*

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

Con specifica deliberazione la Giunta Comunale ha individuato il Funzionario anti-ritardo nel Segretario Generale a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei dirigenti competenti.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 357/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ciascun dirigente vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Funzionario anti-ritardo sopra citato.

Nella selezione dei controlli successivi e nella metodologia per la loro effettuazione debbono essere previste forme idonee a verificare l'effettivo rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte deve essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsto dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario Comunale ed i Dirigenti di Settore

#### *E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE*

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Formazione base: è destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Soggetti responsabili: Incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è la conferenza dei dirigenti con il supporto del responsabile del servizio personale, competente per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O. 2014 - Ciascun Dirigente è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore

#### *F - CODICE DI COMPORTAMENTO*

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune di Pietrasanta, seguendo la metodologia partecipativa prevista dalla vigente normativa e previo parere dell'O.I.V., ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo che risulta pubblicato sul sito istituzionale alla pagina <http://www.comune.pietrasanta.lu.it/index.php?id=2605>.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo di livello comunale.

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Dirigenti, R.P.C. e Responsabile del servizio Personale.

#### *G - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE*

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e obbligo di dichiarazione nel corso dell'incarico per sopravvenuta causa di incompatibilità.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni.

Il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Dirigenti

Soggetti responsabili: Responsabile del servizio personale, Dirigenti, Segretario Generale

#### *H - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI*

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni,*

*sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.*

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell’Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; indicazione di avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O. 2014

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile servizio personale

#### *I- FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI*

L’articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l’assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario generale; Responsabile servizio personale

#### *L- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)*

L’articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Dirigenti e Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza

#### *M - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI*

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni ...

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente ed il segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

#### *N - PATTI DI LEGALITÀ E DI INTEGRITÀ*

Non presenti.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: dare piena attuazione ai patti che l'amministrazione abbia a sottoscrivere.

Soggetti responsabili: Segretario generale

## O - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si rimanda a quanto argomentato in *Premessa*.

## P - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale costituendo un canale per l'acquisizione di contributi conoscitivi e di idee da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: in sede di prima approvazione: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del PTCP ed a regime dello schema preliminare di Piano, prima dell'approvazione, e successivamente del piano definitivo approvato.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione

## Q - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Tale responsabile deve vigilare sull'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 c.16-ter del D.Lgs. 165/2001 affinché non si verificano casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di *pantouflage* - in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al PEG e/o P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza

Soggetti responsabili: R.P.C.

## R - MISURE SPECIFICHE PER L'AREA A Rischio "ALTO" CONTRATTI PUBBLICI

Con particolare riferimento alle funzioni della C.U.C., anche rispetto al contenuto della parte speciale "Area a rischio contratti pubblici" di cui alla citata determinazione ANAC n.12/2015, si individuano le seguenti misure specifiche per le varie fasi del processo.

### - PROGRAMMAZIONE:

■ controllo tramite il controllo di gestione dei tempi di attuazione del programma.

### - PROGETTAZIONE:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Rup e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;

- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina del Rup a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari;
- PROCEDURE NEGOZiate:
  - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
  - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;
  - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale ( definito in modo congruo dalla stazione appaltante);
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE:
  - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
  - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui si è presentata un'unica offerta valida/credibile;
  - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area;
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE :
  - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO:
  - Verifica da parte del RUP dei tempi di esecuzione e segnalazione al RPC e agli uffici di controllo interno dei casi di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;
  - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
  - In caso di subappalto , ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo da parte del Rup di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;

Per questa area a particolare rischio si prevede l'effettuazione in forma mirata di una parte consistente dei controlli successivi prevedendo che dei contratti pubblici siano sottoposti ad esame in numero di atti pari almeno al 30% degli atti da controllare.

#### S MISURE SPECIFICHE PER L'AREA A RISCHIO URBANISTICA ED EDILIZIA

Con riferimento all'area ad alto rischio "URBANISTICA ed EDILIZIA" anche alla luce delle considerazioni e valutazioni contenute nel PNA, approvato con la citata deliberazione ANAC n. 831 del 3/08/2016, si evidenziano le seguenti misure specifiche nelle varie fasi dei processi.

- In materia URBANISTICA:

- sottoposizione a verifica e controllo delle procedure per l'AFFIDAMENTO di incarichi professionali, in particolare per quanto riguarda il rispetto del d.lgs n. 50/2016;
- rotazione negli incarichi interni dell'affidamento delle istruttorie relative a predisposizione degli strumenti urbanistici, varianti, piani attuativi e altri strumenti di pianificazione;
- impulso ai processi di comunicazione anche attraverso l'apposita figura del Garante della Comunicazione, utilizzando oltre al sito istituzionale del Comune anche forme di comunicazione aggiuntive ( cosiddetti Social Network).

- In materia EDILIZIA:

1. nell'ambito del Piano Annuale per i Controlli Interni, dovrà essere prevista una significativa percentuale non inferiore al 20% degli atti di natura edilizia da estrarre a campione e



sottoporre a verifica, in particolare per quanto concerne il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

2. attuazione del principio di “ROTAZIONE” nell'assegnazione delle pratiche tra i diversi funzionari istruttori;
3. utilizzo di specifici strumenti di indagine conoscitiva per il coinvolgimento degli stakeholders nei processi di verifica dell'andamento del servizio.

## **5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti Referenti per la prevenzione;
- Nucleo di valutazione

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La relazione dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi del piano della performance; sono inserite nel P.E.G. e/o P.D.O. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

Per l'effettuazione del monitoraggio il RPC si avvale delle strutture operative previste al punto 1.5, allo scopo di definire, almeno con periodicità annuale, in tempo utile per la predetta relazione, strumenti di valutazione e di misurazione dei risultati conseguiti.

## **6. TRASPARENZA – D.LGS N. 33/2013**

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs n. 33/2013, il PTPC, in apposita sezione, indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Oltre al responsabile della trasparenza di cui al precedente paragrafo 1.5, lettera H, individuato nella figura del Segretario dell'Ente, si individuano nei Dirigenti in carica i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei predetti documenti, informazioni e dati:

- Dirigente settore 1: AREA SERVIZI ENTRATE E SERVIZI DEL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE;
- Dirigente settore 2: AREA SERVIZI INTERNI;
- Dirigente settore 3: AREA SERVIZI AL CITTADINO.