



## COMUNE DI PAZZANO

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria  
 Cod. Fisc. 81001230804  
 p.za IV Novembre snc c.a.p. 89040 – tel 0964731090 Fax 0964731557  
[www.comune.pazzano.rc.it](http://www.comune.pazzano.rc.it)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ANNO 2019

N. 003 di registro  Del 16/01/2019	<b>Oggetto:</b> <i>Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021.</i>
--	--

L'anno **duemiladiciannove** addì **sedici** del mese di **gennaio** alle ore **10.15** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la **GIUNTA MUNICIPALE** nelle persone seguenti:

n. ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente (si - no)
1	Alessandro TAVERNITI	Sindaco-Presidente	Si
2	Salvatore VERDIGLIONE	Assessore	Si
3	Tiziano GALLO	Assessore	si

Partecipa il Segretario Generale D.ssa **Diana Maria Rosa**

Il **Sindaco Presidente**, constatato il numero legale degli intervenuti;

- Visto il Dlgs 18/08/2000 n. 267;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione Il Responsabile della Prevenzione e della corruzione Il Segretario Generale D.ssa Diana Maria Rosa ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ai sensi dell'art. 49 del Dlgs 267/2000, per come riportato in calce al presente, **DICHIARA APERTA LA SEDUTA** ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTO** l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

**VISTO** altresì l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente;

**TENUTI** presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

**RICHIAMATO**, al riguardo, l'art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

**VISTA** la deliberazione n. 831 del 03/08/2016 con la quale l'ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

**VISTE** le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1310 nelle quali si prevede che le Amministrazioni devono dotarsi di un unico Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia identificata la sezione relativa alla trasparenza;

**VISTA** la delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017;

**VISTA** la precedente deliberazione C.C. n. 25 del 11/12/2018, con la quale veniva fornito atto di indirizzo per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021;

**VISTO** il Decreto Sindacale prot. 1334 del 11/06/2013, con la quale il Segretario Generale, dott.ssa Maria Rosa Diana, è stata nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

**VISTO** il Decreto Sindacale prot. 208 del 27/01/2017, con il quale il Segretario Generale, dott.ssa Maria Rosa Diana, è stato nominato Responsabile della Trasparenza;

**VISTA** la proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativa al P.T.P.C.t. 2019/2021;

**DATO ATTO** che in merito si è provveduto al coinvolgimento della società civile e dei Responsabili dei Servizi.;

**CONSTATATO** che non sono stati presentati suggerimenti e/o osservazioni;

**RITENUTO** pertanto procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. 2019/2021;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale, dott.ssa Maria Rosa Diana, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, allegato alla proposta di deliberazione;

**ATTESO** che dal presente atto non risultano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e quindi non necessita del parere di regolarità contabile;

**Con voti favorevoli unanimi** espressi in forma palese;

### **D E L I B E R A**

1. **la premessa** è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di approvare** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019/2021, nella stesura allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. **di disporre** la pubblicazione del Piano nel sito web istituzionale del Comune – Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione";
4. **di dichiarare** il presente atto, stante l'urgenza per la pubblicazione sul sito web Istituzionale del documento entro il 31/01/2019, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, con separata ed unanime votazione



**COMUNE DI PAZZANO**  
[www.comune.pazzano.rc.it](http://www.comune.pazzano.rc.it)

# **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2019-2021**

**Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione  
Il Segretario Generale  
D.ssa Diana Maria Rosa**

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il Comune di Pazzano è un piccolo paese montano dell'entroterra reggino con una popolazione di circa 526 abitanti con una larga incidenza di anziani.

Non sono operanti sul territorio la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Esiste solo la scuola dell'infanzia paritaria gestita dalle Suore.

Le attività commerciali sono di dimensioni molto ridotte.

Nel periodo estivo la popolazione dimorante aumenta per il rientro nel paese dei cittadini trasferiti fuori regione per esigenze lavorative.

Pazzano ricade, comunque, in un circondario che presenta una diffusa criminalità, anche comune, con ricadute sul tessuto economico e sociale.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa del Comune si articola in tre servizi:

- Servizio Amministrativo
- Servizio Tecnico-Manutentivo
- Servizio Finanziario

Il Servizio Vigilanza è gestito in forma associata con il limitrofo Comune di Bivongi.

Ad ogni servizio è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa .

Il personale di ruolo è costituito da 07 unità di cui 05 di ruolo ( n. 02 cat. C, n. 3 cat. B) e n. 02 unità assunte ex art 110 TUEL con rapporto di lavoro part-time. Si annovera anche la presenza di n. 07 lavoratori a tempo determinato ex LSU/LPU il cui rapporto di lavoro scadrà il 21/10/2019.

Tra il Comune di Pazzano e il limitrofo Comune di Bivongi sono state associate tutte le funzioni ai sensi dell'art. 14, comma 27 del D.L. 78/2010 Conv. in L. 122/2010. Attualmente è operativo solo l'Ufficio Unico di Vigilanza.

Non si registra la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze.

Non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione.

Non sono state rilevate condanne penali di responsabili e dipendenti attinenti ad attività istituzionali.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari e irrogate sanzioni disciplinari.

## **OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano degli obiettivi;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

## **IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 25 del 11/12/2018 ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili dei servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

E' stato pubblicato un avviso sul sito internet del comune dal 13/12/2018 al 31/12/2018 con richiesta di segnalazione di proposte per eventuali aggiornamenti e modifiche da parte degli stakeholders ( cittadini, associazioni ecc..)

Copia del PTPCT, dopo la sua approvazione, unitamente a quelli precedenti, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune Sezione Amministrazione Trasparente - Sotto Sezione altri contenuti- prevenzione della corruzione dell'ente

Copia del PTPCT viene trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle:**

- a) indicate dalla Legge n. 190/2012;
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- c) indicate dall'Ente

**e sono le seguenti:**

<b>1</b>	<b>autorizzazioni</b>
<b>2</b>	<b>concessioni</b>
<b>3</b>	<b>scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</b>
<b>4</b>	<b>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>
<b>5</b>	<b>indennizzi e rimborsi</b>
<b>6</b>	<b>concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</b>
<b>7</b>	<b>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>8</b>	<b>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>9</b>	<b>incarichi e nomine</b>
<b>10</b>	<b>affari legali e contenzioso</b>
<b>11</b>	<b>smaltimento dei rifiuti</b>
<b>12</b>	<b>pianificazione urbanistica</b>
<b>13</b>	<b>affidamento incarichi</b>
<b>14</b>	<b>custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature</b>
<b>15</b>	<b>registrazione e rilascio certificazioni</b>
<b>16</b>	<b>autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>
<b>17</b>	<b>assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>
<b>18</b>	<b>dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</b>
<b>19</b>	<b>ordinanze ambientali</b>
<b>20</b>	<b>procedure espropriative</b>
<b>21</b>	<b>riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi, etc.</b>

#### **5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

**I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:**

1. **negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;**
2. **inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;**
3. **motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;**
4. **uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;**
5. **irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;**

6. previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

## **6. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente sono ritenute a rischio corruzione le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti **AREE DI RISCHIO**:

### **AREA A**

**acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.**

### **AREA B**

**Affidamento di lavori, servizi e forniture. Affidamenti in house.**

### **AREA C**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.**

### **AREA D**

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

### **AREA E**

**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore**

**Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta**

**Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio**

**Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali**

**Incentivi economici al personale**

**Gestione del ciclo dei rifiuti**

**Protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato**

**Patrocini ed eventi**

**Diritto allo studio.**

Con riferimento ai processi di cui sopra, l'Ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nella **Tabella Allegato 1**. Le ulteriori attività da svolgere nel triennio **2019-**

**2021** sono indicate nella Tabella Allegato 1.1. Le misure unitarie e settoriali sono descritte nel successivo par. 7.

## **7. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

### **7.1. MISURE UNITARIE**

1	<b>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza</b>
2	<b>Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria</b>
3	<b>Applicazione del Codice di comportamento di Ente e relativo monitoraggio</b>
4	<b>Monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</b>
5	<b>Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>
6	<b>Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali</b>
7	<b>Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (<i>whistleblower</i>)</b>
8	<b>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto di regolamenti e procedure</b>
9	<b>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti</b>
10	<b>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali</b>
11	<b>Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</b>
12	<b>Registro degli affidamenti diretti</b>
13	<b>Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione</b>
14	<b>Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande</b>

### **7.2. MISURE SETTORIALI**

1	<b>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara e di concorso</b>
2	<b>Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</b>
3	<b>Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</b>
4	<b>Attuazione del Piano della Trasparenza</b>
5	<b>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</b>
6	<b>Misure di verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>
7	<b>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</b>

8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione dei contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

## 8. LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

### 8.1. *PROTOCOLLI DI LEGALITA'*

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, l'ente utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di appalti e concessioni, chiedendone la sottoscrizione da parte degli operatori concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola:

*“Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di ...”.*

### 8.2. *MONITORAGGI*

I singoli *responsabili* trasmettono con cadenza annuale, entro il mese di ottobre, al RPC le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'Allegato 2.

Nell'ambito delle suddette informazioni sono in particolare evidenziate quelle relative al mancato rispetto dei tempi procedurali, al rispetto del PTPCT e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al RPC le azioni opportune, ove non rientrino nella competenza dirigenziale.



Delle informazioni il RPC tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il RPC verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è previsto un monitoraggio finalizzato all'aggiornamento del documento stesso, la cui responsabilità è attribuita al RPC, che entro il 15 dicembre di ogni anno predispose una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati.

La relazione annuale fornisce il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che, riguardano i seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione (quantità e qualità di formazione erogata; tipologia dei contenuti offerti; destinatari; soggetti che hanno erogato la formazione);
- Codice di comportamento (adozione delle integrazioni al Codice; denunce delle violazioni);
- altre iniziative (aree oggetto di rotazione degli incarichi; esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; forme di tutela offerte ai *whistleblower*; ricorso all'arbitrato; rispetto dei termini dei procedimenti; iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale);
- sanzioni (numero e tipo di sanzioni irrogate).

I dati vengono raccolti dal RPC attraverso il contributo dei *responsabili*. Le risultanze del monitoraggio sono utilizzati per l'aggiornamento annuale del Piano e la valutazione dell'efficacia delle misure adottate.

### **8.3. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

Il dipendente segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante è tutelata nei termini indicati dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

E' attivata una procedura per la segnalazione al RPC in forma cartacea e riservata. Per ogni segnalazione ricevuta il RPC svolge una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al *responsabile*, che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per

avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsioni;

- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG) (*qualora nominato*);
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

#### **8.4. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei dirigenti prevista dalla Legge n. 208/2015 per le seguenti figure: responsabile servizio tecnico, responsabile servizio finanziario, responsabile servizio amministrativo

e per le seguenti motivazioni: figure uniche in organico.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione, a implementare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- intensificazione delle forme di controllo interno;
- verifica ulteriore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità;
- verifica ulteriore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- verifica ulteriore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- formazione dei dipendenti finalizzata a garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per la rotazione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli dirigenti (*o responsabili*) devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente (ovvero del responsabile negli enti che ne sono sprovvisti) del settore in cui si svolge tale attività.

In ogni caso, l'Ente si impegna a rispettare i vincoli:

- soggettivi, con riferimento agli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, Legge n. 104/1992, congedi parentali, etc.);
- oggettivi, correlando la rotazione all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Ente, per quanto possibile, programma adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, prima delle quali la formazione, che garantisce l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei *responsabili* e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater).

Il RPCT verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

#### **8.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti (*o responsabili*) e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma dedicato alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i *responsabili*: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

Nella gestione dei corsi si terrà particolarmente conto delle novità normative introdotte nel corso del 2018 e 2019.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per tutti i dirigenti/responsabili e i dipendenti al fine di offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai *responsabili* cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei risultati.

## **9. I SOGGETTI**

### **9.1. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il RPCT:

- a) propone il PTPCT entro il mese di novembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei *responsabili* competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti (*o responsabili*);

- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai *responsabili*;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

A seguito di verifica o segnalazione, il RPCT verifica se nel PTPC vi siano misure volte a prevenire il tipo di fenomeno, quindi valuta se vi siano organi interni o esterni a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni.

Nel caso in cui nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Nel caso in cui nel PTPC non è mappato il processo in cui si inserisce il fatto ovvero, pur mappato, mancano le misure o non sono ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT richiede informazioni e notizie in forma scritta agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività.

Gli uffici e i dipendenti interessati hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, anche allegando specifici documenti.

Il RPCT può procedere all'audizione dei dipendenti e all'acquisizione diretta degli atti nella misura in cui gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato da una unità di personale dipendente appositamente individuato.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Spetta al RPCT dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione di aver subito eventuali condanne di primo grado. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, comunicandolo tempestivamente all'Anac con le modalità e i tempi indicati nella Delibera Anac 18 luglio 2018, n. 657.

## **9.2. I RESPONSABILI**

I *responsabili* devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I *responsabili* provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I *responsabili* monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I *responsabili* adottano le seguenti misure:

- 1) trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- 2) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 3) promuovono accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 4) strutturano canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 5) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 6) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 7) attivano controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 8) aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 9) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 10) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 11) adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 12) attivano i controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 13) implementano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure. I dirigenti (*o responsabili*) sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione. Trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando il modello Allegato 2.

### **9.3. IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (*o responsabili*) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (*o responsabile*) in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale

mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

#### **9.4. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei *responsabili*.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ai dirigenti e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

#### **9.5. I REFERENTI DI STRUTTURA**

Per ogni singolo settore il *responsabile* è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il *responsabile* può individuare uno o più referenti di struttura, in favore di dipendenti aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPCT.

#### **9.6. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito dalla L. n. 221/2012, il Responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel responsabile dell'Area tecnica.

#### **10. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e col Piano delle performance o degli obiettivi o il PEG.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 50% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano delle performance o degli obiettivi o PEG. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

#### **11. LE MISURE PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT), al quale spettano le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli *responsabili*, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del RPCT e delle strutture

preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/PEG, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una Giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Gli obiettivi che si pone l'amministrazione nel triennio sono i seguenti:

2019	2020	2021
<p>1) implementare i <i>link</i> tra l'albo pretorio <i>on line</i> e la sezione "Amministrazione trasparente"</p> <p>2) verificare la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza mediante collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili</p> <p>3) valutare e implementare schemi semplificati di pubblicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, al fine di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente"</p> <p>4) rilevare ed assicurare la conoscenza diffusa delle informazioni</p> <p>5) monitorare il rispetto dei termini procedurali</p>	<p>1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e ascolto</p> <p>2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini</p> <p>3) favorire una maggiore partecipazione degli <i>stakeholders</i></p> <p>4) prevenire fenomeni corruttivi realizzando azioni di sensibilizzazione</p>	<p>1) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi</p> <p>2) monitorare il rispetto dei termini procedurali</p> <p>3) organizzare ulteriori interventi formativi per il personale</p>

**TABELLA ALLEGATO 1**  
(par. 7)

AREE	ATTIVITA PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
<p><b>AREA A</b></p> <p><b>Acquisizione e progressione del personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera</li> <li>- reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)</li> <li>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</li> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano</li> <li>- controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>
<p><b>AREA B</b></p> <p><b>Contratti pubblici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di un fabbisogno di opere pubbliche non rispondente a criteri di efficienza, efficacia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e attivazione di una <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle</li> </ul>



	<p>- definizione dell'oggetto dell'affidamento;  individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;  requisiti di qualificazione;  requisiti di aggiudicazione;  valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto  - affidamenti <i>in house</i></p>	<p>economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari  - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive  - nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza  - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara  - nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara  - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dalle ditte al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti  - violazione delle norme poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi e non aggiudicatari  - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a</p>	<p>formalità di comunicazione previste dal Codice dei contratti  - monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e responsabile dell'atto  - monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi  -monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti  -monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti  - espressa previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione  - divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori  - controllo preventivo sugli atti dirigenziali individuati in base a</p>
--	--	--	---

		<p>una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale</li> </ul>	<p>quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei risultati delle analisi di <i>customer satisfaction</i></li> <li>- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</li> <li>- pubblicazione di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare</li> <li>- obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un biennio</li> <li>- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione</li> <li>- tenuta di albi ed elenchi di componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità</li> <li>- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte</li> <li>- documentazione della valutazione delle offerte anormalmente</li> </ul>
--	--	--	--

		<p>dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali finalizzato a riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti</li> <li>- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> <li>- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</li> <li>- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori introducendo elementi che, se previsti sin dall'inizio, avrebbero consentito un concorso concorrenziale più ampio</li> <li>- mancata valutazione, nel subappalto, dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge</li> <li>- mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</li> <li>- mancato controllo sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta</li> <li>- obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara</li> <li>- collegialità nella verifica dei requisiti</li> <li>- pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione</li> <li>- effettuazione di report periodici al RPC delle procedure di gara espletate, con evidenza di importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata, aggiudicatari, tipo di procedura adottata, commissioni di gara</li> <li>- predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggio</li> <li>- controlli a campione su casellario penale e carichi pendenti per i titolari di incarichi</li> <li>- sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione</li> <li>- utilizzo di bandi tipo approvati dall'Anac</li> <li>- divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e</li> </ul>
--	--	---	---

		<p>pagamenti da parte dell'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione di pagamenti ingiustificati</li> <li>- attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti</li> <li>- mancata denuncia di difformità o vizi dell'opera</li> <li>- diffusione di informazioni relative a procedure di appalto in violazione dell'obbligo del differimento dell'accesso e del divieto di comunicazione a terzi</li> </ul>	<p>contenuti diversi da quelli contenuti nel D.Lgs. n. 50/2016, con relativo monitoraggio periodico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verbalizzazione delle modalità di conservazione dei plichi contenenti le offerte</li> </ul>
<p><b>AREA C</b></p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>autorizzazioni e concessioni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</li> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</li> <li>- rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche e paesaggistiche vigenti, al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano</li> <li>- controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>

		<p>agevolare determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non corretta, non adeguata, o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</li> <li>- mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti</li> </ul>	
<p><b>AREA D</b></p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento indebito di sussidi, assegni, case a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari</li> <li>- scarsa trasparenza</li> <li>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- abuso nell'utilizzo dei rimedi transattivi alternativi a quelli giurisdizionali finalizzati a riconoscere al danneggiato o all'utente penalizzato somme superiori a quelle effettivamente spettanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e responsabile dell'atto - monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dal procedimento di erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti</li> <li>- relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</li> <li>- controllo preventivo e successivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto dispone il Regolamento sui controlli interni</li> <li>- analisi dei risultati delle analisi di</li> </ul>

			<i>customer satisfaction</i>
<p><b>AREA E</b></p> <p><b>Specifica per attività tipica dei soli Comuni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati</li> <li>- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore</li> <li>- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta</li> <li>- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio</li> <li>- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali</li> <li>- incentivi economici al personale</li> <li>- gestione del ciclo dei rifiuti</li> <li>- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato</li> <li>- patrocini ed eventi</li> <li>- diritto allo studio</li> <li>- organi, rappresentanti e atti amministrativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inosservanza delle regole procedurali per la notificazione di verbali di contravvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, di tariffe dei servizi o per l'uso di beni comunali al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno)</li> <li>- asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente tra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque, possedendo maggiori o migliori informazioni, vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</li> <li>- accoglimento di osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano</li> <li>- controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> <li>- acquisizione periodica dalle strutture coinvolte e dal Servizio finanziario dell'elenco dei crediti in sofferenza di riscossione</li> </ul>

		<p><b>- in materia di varianti specifiche al PRG, significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; scelta o maggiore utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante</b></p> <p><b>- non corretta, non adeguata o non aggiornata</b></p> <p><b>commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</b></p> <p><b>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche, errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta</b></p> <p><b>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche: individuazione di un'opera come prioritaria a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da</b></p>	
--	--	--	--

		<p><b>cedere da parte del privato inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; ampia discrezionalità tecnica degli uffici tecnici comunali competenti cui spetta la valutazione nella monetizzazione delle aree a standard; minori entrate per le entrate comunali; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica - mancata coerenza dei piani attuativi di iniziativa privata o pubblica con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali - nell'ambito dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione: rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici; mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla</b></p>	
--	--	--	--



		scelta del soggetto che deve realizzare le opere	
--	--	--	--

**TABELLA ALLEGATO 1.1**  
(par. 7)

**MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE**

AREE	MISURE DA REALIZZARE NEL 2019	MISURE DA REALIZZARE NEL 2020	MISURE DA REALIZZARE NEL 2021
<b>AREA A</b> Acquisizione e progressione del personale	<p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'attuazione del PTPCT</p> <p>Controllo preventivo sulle tipologie di atti dirigenziali</p> <p>Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni</p> <p>Adozione di strumenti di programmazione partecipata dei lavori pubblici</p> <p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</p> <p>Pubblicazione sul sito di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</p> <p>Adozione di procedure interne per verificare l'assenza di conflitto di interesse del RUP e il rispetto di criteri di rotazione</p> <p>Adozione di criteri stringenti nella determinazione del valore stimato</p>	...	...
<b>AREA B</b> Contratti pubblici	<p>Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Monitoraggio circa il rispetto</p>		

	<p><b>del principio della rotazione dei contraenti</b></p> <p><b>Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti</b></p> <p><b>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili sull'attuazione del PTPCT</b></p> <p><b>Controllo preventivo e successivo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni</b></p>		
<p><b>AREA C</b></p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso sorteggio a campione sugli atti amministrativi</b></p> <p><b>Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (mediante autodichiarazione e controllo a campione nell'ambito del controllo di regolarità)</b></p> <p><b>Monitoraggio a campione dei rapporti con i soggetti interessati</b></p> <p><b>Relazione periodica dei Dirigenti/Responsabili rispetto all'avvenuta attuazione del PTPCT</b></p> <p><b>Acquisizione periodica dell'elenco dei crediti in sofferenza</b></p> <p><b>Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni</b></p> <p><b>Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i></b></p>		
<p><b>AREA D</b></p> <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</b></p> <p><b>Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dai procedimenti</b></p> <p><b>Relazione periodica dei Dirigenti dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano</b></p> <p><b>Controllo preventivo sulle tipologie di atti dirigenziali</b></p> <p><b>Controllo successivo a</b></p>		

	<b>campione dei provvedimenti emanati</b> <b>Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i></b>		
<b>AREA E</b> <b>Specifica per attività tipica dei soli Comuni</b>	<b>Introduzione nel Piano della Performance di obiettivi volti all'incremento del controllo dell'abusivismo sul territorio</b> <b>Informatizzazione dei procedimenti</b> <b>Aggiornamento del regolamento incarichi vietati ai dipendenti</b> <b>Reportistica periodica del responsabile tecnico</b> <b>Controllo successivo del 10% permessi di costruire o sorteggio permessi con metodo che garantisca casualità selezione</b> <b>Controllo successivo del 10% delle SCIA/DIA o sorteggio pratiche con metodo che garantisca casualità selezione</b> <b>...</b>		

**RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (O RESPONSABILI) AL RPCT**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>SVOLTE</b>	<b>DA SVOLGERE</b>	<b>GIUDIZI</b>
<b>Censimento dei procedimenti amministrativi</b>	<b>Procedimenti censiti</b>	<b>Procedimenti da censire nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Procedimenti pubblicati sul sito</b>
<b>Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte</b>	<b>Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i></b>	<b>Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile <i>on line</i> nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Giudizi</b>
<b>Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti verificati</b>	<b>Procedimenti da verificare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti procedimenti pubblicati sul sito</b>
<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b>	<b>Procedimenti verificati</b>	<b>Procedimenti da verificare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti verifiche comunicati al RPC e motivazione degli scostamenti</b>
<b>Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>	<b>Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione</b>	<b>Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione)</b>
<b>Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc. ed i destinatari delle stesse</b>	<b>Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del precedente triennio</b>	<b>Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente</b>	<b>Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del precedente triennio</b>	<b>Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>	<b>Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del triennio precedente</b>	<b>Numero delle autorizzazioni negate nel corso del precedente triennio</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Verifiche sullo</b>	<b>Numero verifiche</b>	<b>Numero verifiche da</b>	<b>Esiti riassuntivi e</b>

<b>svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori</b>	<b>effettuate nel corso del precedente triennio</b>	<b>effettuare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>giudizi</b>
<b>Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità</b>	<b>Numero segnalazioni ricevute</b>	<b>Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni</b>	<b>Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni</b>
<b>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>	<b>Numero verifiche effettuate nel triennio precedente</b>	<b>Numero verifiche da effettuare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati</b>	<b>Numero accordi conclusi nel triennio precedente</b>	<b>Numero accordi da attivare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito</b>	<b>Iniziative avviate nel triennio precedente</b>	<b>Iniziative da attivare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Controlli specifici attivati <i>ex post</i> su attività ad elevato rischio di corruzione</b>	<b>Controlli <i>ex post</i> realizzati nel triennio precedente</b>	<b>Controlli <i>ex post</i> che si vogliono realizzare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico</b>	<b>Controlli effettuati nel triennio precedente</b>	<b>Controlli da effettuare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on line</i> con possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione</b>	<b>Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel triennio precedente</b>	<b>Procedimenti con accesso <i>on line</i> da attivare nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel triennio precedente</b>	<b>Iniziative di controllo assunte nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel triennio precedente</b>	<b>Iniziative di controllo assunte nel 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>
<b>Automatizzazione dei processi</b>	<b>Processi automatizzati nel triennio precedente</b>	<b>Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2019, 2020 e 2021</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi</b>

<b>Altre segnalazioni ...</b>	...	...	...
-------------------------------	-----	-----	-----



IL SINDACO PRESIDENTE  
Alessandro Taverniti

IL SEGRETARIO GENERALE  
D.ssa Diana Maria Rosa

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica. Il Responsabile della Prevenzione Il Segretario Generale D.ssa Diana Maria Rosa	parere favorevole in ordine alla regolarità contabile. Il funzionario responsabile del servizio
---	--

il sottoscritto Messo comunale dichiara che la presente deliberazione è stata:  
Pubblicata all'Albo Pretorio On Line data comunicazione ai capigruppo

numero	Data	Numero prot.	Data
18	23/01/2018	214	23/01/2018

La stessa è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.pazzano.rc.it](http://www.comune.pazzano.rc.it) nella sezione Amministrazione trasparenza- provvedimenti

**IL MESSO COMUNALE**  
Salvatore Passero

### ESECUTIVITA' DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

	Per decorrenza termini (art. 134,C.3 Dlgs 18/08/2000 n. 267)
X	Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134,C.4 Dlgs 18/08/2000 n. 267)

Pazzano 23/01/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
D.ssa Diana Maria Rosa