ALBO

Deliberazione n. 16

del 01/02/2016

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (Art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012) Triennio 2016/2018 -

L'anno duemilasedici addì UNO del mese di FEBBRAIO alle ore 18.15 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			Pres.	Ass.	
1	BONELLI	Luigi Salvatore	X		SINDACO-PRESIDENTE
2	GEMMELLARO	Francesca	X		Vice-Sindaco
3	FARINELLA	Giovanni Teodoro	X		Assessore
4	MARINO	Lucia	X		Assessore
5	BONOMO	Graziano Ivan	X		Assessore

Presiede il Sig. dott. Luigi Bonelli [X] Sindaco [ ] Vice Sindaco

del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig.ra dott.ssa Mara Zingale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti é legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta del Segretario Generale, avente per oggetto: "Approvazione aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012) – triennio 2016/2018."

VISTO il parere tecnico favorevole reso ai sensi dell'art. 53 comma I° della legge 142/90 recepita con L.r. 48/91, modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000, allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO dover approvare la superiore proposta;

VISTO l'Ord.EE.LL. Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI UNANIMI, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

di approvare la proposta del Segretario Generale, avente per oggetto: "Approvazione aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012) – triennio 2016/2018.", nel testo allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

Oggetto: Approvazione aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012) - triennio 2016/2018.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto, in particolare, che, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile prevenzione corruzione (RPC), individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Visto il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale previsto dalla legge 190/2012, articolo 1, comma 4;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 13 del 14/3/2013 con il quale il Segretario Comunale dr.ssa Mara Zingale è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

Considerato che, con deliberazione n. 16 del 29/1/2014, la Giunta ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 e che con deliberazione del Commissario Straordinario nr 20 del 06.02.2015 il Piano è stato aggiornato per il triennio 2015-2017;

Atteso come, anche quest'anno entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, d'ora innanzi PTPC, deve essere aggiornato secondo le indicazioni dettate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del PNA;

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2016-2018 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

Udita la Relazione del Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione indicata nel Piano e articolata nelle fasi di:

- l'analisi del contesto interno ed esterno
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio del PTPC e delle misure
- coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione, indicata nel piano sottoposto all'approvazione della Giunta tiene conto anche dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2015 di cui alla nota del 12.01.2016 prot. Nr 755;
- le relazioni sullo stato di attuazione del piano nell'anno 2015 elaborate dai dirigenti, in qualità di referenti del responsabile, ed acquisite rispettivamente con note: I° Settore del 20.01.2016 prot. Nr 1303, del II° Settore del 01.02.2016 prot. Nr 2437 del III° Settore del 27.01.2016 prot. nr.1974, del IV Settore del 18.01.2016 prot. Nr 1106;

- gli esiti delle attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dalla Responsabile della trasparenza ai sensi dell'articolo 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, relativamente all'anno 2014 redatta in data 21.07.2015 e pubblicata sul sito web in Amministrazione Trasparente;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente all'anno 2015
- dati ed informazioni di (eventuali) procedimenti disciplinari acquisiti dall'ufficio personale;

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 (PTT), da aggiornare annualmente;

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, 2º 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;
Considerato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;
Dato atto che il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione della illegalità, e che anche se adottato separatamente, come effettivamente fatto da questo Ente, con deliberazione di GC nr 215 del 27.10.2014, va considerato allegato e parte integrante del PTPC;
Tenuto conto che la Relazione del Responsabile, in occasione della presente deliberazione, alla Giunta evidenzia condizioni di particolare difficoltà organizzativa che non hanno reso possibile, entro la data odierna, di attuare integralmente le disposizioni fornite dall'ANAC con la determinazione numero 12/2015, in ordine al contenuto del piano, per quanto concerne, in particolare, la mappatura integrale di tutti i processi dell'ente;

Ricordato, però, che il Comune di Nicosia con deliberazione di CC nr 60 del 08.08.2013 ha approvato il regolamento sul procedimento amministrativo, che prevede il censimento dei procedimenti, con pubblicazione, delle relative schede, sul sito web in amministrazione trasparente;

Ritenuto, in questa fase nelle more di completare, secondo le indicazioni dell'ANAC, la mappatura dei processi, di inserire nel PTPC, nelle aree a rischio, le schede di censimento dei procedimenti, quale base di partenza per completare la mappatura;

Dato atto che, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la sopra citata determinazione 12/2015, nelle descritte condizioni di particolare difficoltà, la mappatura dei processi viene realizzata al massimo entro il 2017;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata determinazione ANAC 12/2015, e che, peraltro, tale modifica si appalesa probabile alla luce delle novità che verranno apportate dalla adozione del PNA aggiornato al 2016-2018 nonché dei decreti attuativi dell'art. 7 della Legge 124/2015 (Legge Madia);

Dato atto, quindi, che si rinvia ad una successiva modifica del piano, ovvero all'approvazione del piano anticorruzione 2017-2019:

a) la mappatura integrale di tutti i processi e di tutte le attività, dando indicazioni ed indirizzi vincolanti ai dirigenti di effettuarli entro il 31.12.2016 e comunque al massimo nei tempi previsti ed indicati dall'ANAC;

b) l'implementazione:

- dell'analisi dell'impatto organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione e dell'integrazione delle misure di prevenzione con le misure organizzative della funzionalità amministrativa;

- dell'analisi delle cause degli eventi rischiosi nell'ambito della valutazione del rischio collegati ai singoli processi mappati;

- della progettazione di ulteriori misure di prevenzione secondo criteri di efficacia, sostenibilità e verificabilità;

- della valorizzazione del monitoraggio del piano e delle singole misure;

Ricordato, altresì, che con deliberazione di GC nr 150 del 5.10.2015 è stato approvato il piano triennale della formazione 2015-2017 che prevede diversi momenti formativi alcuni rivolti proprio alla formazione relativa alla prevenzione della corruzione, alla prevenzione dei rischi nella aree a rischio e per i dipendenti che operano in quei settori di attività;

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Piano della Trasparenza (PT) 2016-2018 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente e che è in fase di approvazione il documento unico di programmazione (DUP) contenente gli obiettivi strategici correlati al PTPC;

Evidenziato come nella procedura di aggiornamento del PTPC si è data la possibilità agli stakeholders interni ed esterni di presentare osservazioni, suggerimenti e proposte, tramite dei modelli da compilare allegati all'avviso del 04.01.2016 pubblicato sul sito ed inviato con nota del 04.01.2016 prot nr 73 a tutti gli interessati interni all'Ente;

Ritenuto, altresì, visto il termine di approvazione, di rinviare ad un momento successivo l'illustrazione del PTPC al Consiglio Comunale per acquisire indicazioni da tradurre nel successivo aggiornamento al PTPC anche in corso d'anno, tenendo conto, comunque, che con la nota di cui sopra indirizzata, tra l'altro, al Presidente del CC, si è provveduto ad informare l'organo della procedura di aggiornamento e della possibilità di dare indicazioni, suggerimenti e proposte;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, come da dichiarazioni rese ed acquisite agli atti d'ufficio;

Dato atto che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

Riscontrata la competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del TUEL e considerata prevalente la natura organizzatoria dell'atto in approvazione;

Rilasciato il parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal Segretario

Comunale nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e dato atto che dal presente non derivano oneri economici ne riflessi diretti ed indiretti sul bilancio dell'ente;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERI

1. Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 (che costituisce aggiornamento dei precedenti approvati con proprie deliberazioni citate in premessa), nel testo allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale, dando atto che il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), sia pur approvato con atto separato, costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
2. Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il Programma Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC 2016-2018 e nel Programma Trasparenza, costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
3. Di dare atto che, relativamente al procedimento di formazione, adozione e aggiornamento dei piani in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;
4. Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:

- la pubblicità legale con pubblicazione all'Albo Pretorio
- nonché la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, con pubblicazione del presente provvedimento nella sezione"Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione";

5. di disporre, altresì, che venga assicurato il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal responsabile dal procedimento (flusso in partenza) al responsabile della trasparenza (flusso in arrivo), in modo tale che la pubblicazione venga assicurata nei tempi e con modalità idonee ad assicurare l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione;
6. Di disporre che i Dirigenti, con la collaborazione del responsabile anticorruzione completino la mappatura dei processi entro il 31.12.2016 e, comunque al massimo nei termini dettati dall'ANAC e che tale adempimento sia considerato obiettivo di performance da considerare nella valutazione da parte del Nucleo di valutazione;
7. di rinviare ad un momento successivo l'illustrazione del PTPC al Consiglio Comunale per acquisire indicazioni da tradurre in linee guida nel successivo aggiornamento al PTPC anche in corso d'anno;

Comune di Nicosia
(Provincia di Enna)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018

PTPC conforme alla Legge 6 novembre 2012 n.190, al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e all'aggiornamento 2015 del PNA di cui alla determina ANAC n.12/2015

approvato con deliberazione G.C.n. 16/2016

Premessa

Con l'adozione della Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l'Autorità Nazionale Anticorruzione procede all'approvazione dell'Aggiornamento in integrazione dei Contenuti e delle Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72 dell'allora CIVIT.

Quest'Aggiornamento, come si intende dalle parole della stessa Autorità, consegue naturalmente all'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, e terminata nel luglio 2015; ma è attivato anche dalla necessità di rendere omogeneo il Modello funzionale del Sistema Anticorruzione e quindi dall'*opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC)*.

Ma non solo; sono le stesse caratteristiche del Sistema, divenuto assai complesso, che richiedono una puntuale azione di aggiornamento, che non può avvenire in tempi lenti, ma viceversa deve essere realizzata con una costanza applicativa, sollecita e determinata, che è oggettivamente riscontrabile nell'arco temporale di un anno. Anche tale arco temporale, che poi è quello previsto giuridicamente per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, potrebbe, ad ogni modo, non essere pertinente se, come accade regolarmente nel nostro ambito legislativo, gli interventi normativi in materia, e/o in materie attinenti, avvengono con la rapidità alla quale ci stiamo ormai assuefacendo, e che incidono sul Sistema di prevenzione della corruzione a tutti i livelli amministrativi ed istituzionali.

In buona sostanza, potremmo affermare che l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, conseguente al ridefinito e mutato quadro normativo, si configura più come un Piano rinnovato che come un Piano aggiornato; l'ANAC, infatti, nell'attuale soggettività, introduce nel Sistema Anticorruzione mediante una forma di personalizzazione e d'indirizzo sulle attività, conferendogli una specifica identità, diverse questioni di portata generale quali: *trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni.* Tali questioni sono emerse nel corso del periodo che va dal 6 novembre 2013 (data di adozione della Legge n. 190) ad oggi, ma più concretamente nel corso del periodo che va dall'11 settembre 2013 (data di adozione del Piano nazionale Anticorruzione) ad oggi.

L'elemento positivo che compare con determinazione ed evidenza nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, è l'obiettivo chiaro del Legislatore, finalizzato a *concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.* In altri termini, è la Legge Italiana a far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondano a meri requisiti di forma, ma siano effettivamente in grado di incidere nei singoli Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione siano efficaci, e come tali possano raggiungere la meta della migliore legalità.

E sempre in tema di adeguamento normativo l'ANAC fa un riferimento specifico *alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»*, rinviando, poi, al *«Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul Sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento*.

In conclusione, occorre logicamente muovere dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato ed adeguato, per la redazione dei nuovi Strumenti pianificatori in sede locale, adeguati alle esigenze dell'Amministrazione, ritenendo il Piano Nazionale come l'idoneo, oltre che obbligatorio, supporto operativo finalizzato: da un lato, a sostenere, in una visione di complessità normativa, l'intero Sistema introdotto con la Legge n. 190/2012; dall'altro, a condurre l'elaborazione dei singoli Piani nell'ottica generale dell'efficienza del Sistema e della sua reale efficacia; inoltre,

l'aggiornamento del Piano non invita ad una sradicalizzazione del complesso delle azioni già in essere ma, nella prospettiva della continuità, spinge verso una modifica del percorso pretendendo che in questo si prevedano le doverose integrazioni, ma davvero attuabili, e che stavolta appaiono frutto di un confronto avviato ed ancora in fieri tra il Soggetto deputato ad applicare il Sistema a livello nazionale, ed i Soggetti delle singole Amministrazioni investiti delle connesse responsabilità ai diversi livelli.

Il presente PTPC costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'Ente. Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento 2015, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonchè di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2016-2018, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, (approvati con delib di GC nr 16 del 29.01.2014 e delib del Commissario Straordinario nr 20 del 06.02.2015), dagli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa (i cui verbali sono depositati

agli atti d'ufficio), nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP), introdotto dalla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/11. Nell'aggiornamento al Piano si deve, altresì, tener conto di eventuali procedimenti disciplinari che, comunque, nel periodo 2014- 2015 non vi sono stati con rilevanza sulla materia dell'anticorruzione.

Per la redazione del presente documento di aggiornamento al piano si è pubblicato un avviso sul sito web istituzionale dell'Ente, per acquisire le proposte e i suggerimenti degli stakeholders esterni; ma entro il termine di scadenza dell'avviso non sono pervenute segnalazioni.

Con circolare del RPC del 04.01.2016, prot. Nr 73 si è data informazione ai Dirigenti della procedura di aggiornamento del piano, informandoli della possibilità di far pervenire osservazioni e di coinvolgere i propri collaboratori, quali stakeholders interni, nel presentare proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del piano. Della procedura di aggiornamento si è informato anche il Presidente del Consiglio Comunale, per consentire anche a questo organo di proporre indicazioni e suggerimenti.

Si è tenuto conto, altresì, della relazione dei Dirigenti sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi contenute nei piani precedenti ed acquisite rispettivamente: 1 Settore il 20.01.2016 prot. 1303; II Settore il 01.02.2016 prot nr 2437; III Settore il 27.01.2016 prot. Nr 1974, IV Settore il16.01.2016, prot. 1106.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Lo sforzo profuso al riguardo risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 del PNA dettate dall'ANAC, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi dell'ente, che, per le richiamate difficoltà organizzative, viene iniziata con l'attuale Piano per essere completata entro il 31.12.2016, ed essere inserita nel Piano 2017.

Si da atto, però, che il Comune di Nicosia con deliberazione di CC nr 60 del 08.08.2013 ha approvato il regolamento sul procedimento amministrativo, che prevede il censimento dei procedimenti, con pubblicazione delle relative schede sul sito web in amministrazione trasparente; in questa fase, nelle more di completare, secondo le indicazioni dell'ANAC, la mappatura dei processi, si inseriscono nel PTPC, nelle aree a rischio, le schede di censimento dei procedimenti.

Per coinvolgere il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e controllo, cosi come suggerito dall'ANAC, contestualmente all'approvazione del piano in Giunta Comunale, in seno alla conferenza capi gruppo consiliari, il RPC illustra il documento e l'iter seguito per consentire all'organo di presentare proposte, indirizzi e suggerimenti che saranno oggetto della successiva fase di aggiornamento del PTPC.

Del resto subito dopo l'approvazione del presente Piano, si intravede una tempestiva e ulteriore modifica, conseguente alla approvazione, da parte dell'ANAC dell'aggiornamento 2016-2018 del PNA, nonché all'approvazione dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015, in corso di adozione e approvazione.

1. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle

molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

2. IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, caratterizzata dalla emigrazione dei giovani in cerca di lavoro verso le regioni del nord Italia, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, con la presenza di un buon tessuto sociale, con diverse associazioni di volontariato ed onlus operanti nel terzo settore; ma anche dedita alla promozione del lavoro, caratterizzato in particolare dalla zootecnia ed agricoltura oltrechè dalla presenza di diverse istituzioni pubbliche che erogano servizi alla collettività. L'Ente, inoltre, essendo capo fila del Distretto socio sanitario D23, anche al fine di arginare alcuni fenomeni di disagio sociale, prevede diverse misure che tendono ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro e di sostegno alle famiglie in difficoltà.

La distanza dai grossi centri urbani e la difficoltà di raggiungerli, per la disagevole situazione viaria, nonché l'assenza di importanti centri di interesse economico, fanno si che non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tanto meno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Per una più puntuale analisi del contesto esterno in cui l'Ente si trova ad operare, soprattutto per ciò che attiene alla criminalità ed ai fenomeni corruttivi in genere, si è richiesta la collaborazione dell'ufficio territoriale del Governo, (ex Prefettura), di Enna che, nell'esercizio della funzione di controllo del territorio, al fine dell'ordine e della sicurezza pubblica, detiene i dati aggiornati. Tali dati sono stati richiesti con nota pec del 25/01/2016 prot. Nr 1823. Visti i tempi ristretti si ritiene opportuno approvare l'aggiornamento al piano, integrandolo successivamente, una volta ottenuti i dati richiesti. Da una intervista pubblicata su un quotidiano locale (Quotidiano di Sicilia del 24.02.2015 a firma del giornalista Nicola Digiuno) al Prefetto di Enna, dott F. Guida, si ricava, comunque, che la Provincia di Enna è la più sicura d'Italia. Dai dati elaborati dal Sole 24 ore sulla qualità di vita nelle provincie Italiane, Enna risulta la 4° per sicurezza ed ordine. Il Prefetto, in particolare rileva che: "nel territorio è presente una notevole attività di prevenzione effettuata con il

controllo capillare del territorio e delle persone ritenute a rischio. Tale attività nel 2014 ha portato ad importanti azioni di polizia giudiziaria con arresti che hanno disarticolato la criminalità organizzata nella provincia. Questa azione di prevenzione ha fatto crescere la cosiddetta sicurezza percepita dal cittadino, che comincia a denunciare estorsioni. In provincia operano dei centri antiracket ed è migliorato il rapporto tra cittadini ed istituzioni. Prosegue, inoltre, l'impegno sulla diffusione della cultura della legalità fra i giovani. In collaborazione con le scuole del territorio si sono tenuti diversi incontri per discutere del tema della legalità che hanno avuto un riscontro positivo. Nel territorio, inoltre, operano diverse associazioni che possono rivelarsi preziose nella costruzione della cultura della legalità."

3. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo (Sindaco, Giunta e Consiglio) ed i Responsabili, intesi in senso ampio (Dirigenti, Funzionari capi servizio, responsabili di procedimento), unitamente alla Struttura organizzativa per la quale si rinvia all'organigramma pubblicato sul sito web in amministrazione trasparente;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Come già detto nelle premesse, la mappatura dei processi, per difficoltà organizzative, sarà completata, entro il 31.12.2016 per essere recepita, come previsto dall'ANAC nell'aggiornamento al PTPC 2017. In questa fase di aggiornamento al PTPC si inseriscono in ogni area considerata a rischio le schede di censimento dei procedimenti già compilate da ogni dirigente per il settore di propria competenza.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Questo Ente, come già fatto con i PTPC precedentemente approvati, intende, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio intende maggiormente elaborarle, pertanto aggiunge, alle previsioni del Triennio precedente, in particolare, anche le sotto indicate materie, che pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a rischio.

Sono:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*".

Nelle more che l'ente completi il lavoro di mappatura dei processi, si ritiene opportuno inserire in questo PTPC per le diverse aree l'elenco dei macro processi da mappare per l'inserimento nel PTPC del successivo triennio, come da articolo successivo.

4. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale e l'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione di seguito riportati:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	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 cronoprogramma
	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
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari 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

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**	**RISCHI**
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	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).

	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	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.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	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.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	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).

diretto ed immediato per il destinatario		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico 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).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari 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	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Per ogni area di rischio, sopra evidenziata, nei precedenti PTPC adottati da questo Ente si sono elencate le criticità potenziali e le misure per prevenire le criticità. Nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list, si verifica l'attuazione delle misure, che viene, altresì, verificata dai Dirigenti durante la gestione con relazione periodica al RPC mediante il modello allegato (allegato sub A).

Per le aree di cui sopra, l'ente, già nei precedenti piani, ha previsto (come da schede allegato B):

- la differenziazione dell'area affidamento di servizi e forniture secondo l'importo con apposite schede in cui sono elencate criticità e misure previste;
- l'affidamento lavori di somma urgenza, anche per questa ha elencato criticità potenziali e misure previste;
- l'affidamento di incarichi professionali, con la differenziazione per incarichi legali e costituzione in giudizio, con criticità potenziali e misure previste;
- alcune differenziazioni per l'area ampliamenti della sfera giuridica, con criticità potenziali e misure previste;

- la differenziazione dell'attività liquidazione ed emissione mandati con criticità potenziali e misure previste;
- area sanzioni con evidenza di quelle riguardanti le violazioni da codice della strada;
- attività in materia urbanistica ed edilizia e SUAP con criticità potenziali e misure previste.

Rispetto alle aree a rischio ed alle differenziazioni fatte dall'ente nei precedenti piani, come da schede allegate, si ritiene opportuno specificare per alcune attività ritenute particolarmente esposte le criticità e le azioni come segue:

Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti delle opere pubbliche, e ciò in considerazione del fatto che il Dirigente e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato evidentemente dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti in corso d'opera siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 132, co. 2, del D.Lgs. n. 163/2006, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Dirigente dell'Area adottare la certificazione, e nel caso in cui RUP e Dirigente siano coincidenti la certificazione compete ad altro Dirigente o Funzionario titolato con funzioni tecniche.

Nei casi in cui la percentuale della Perizia di Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.AC., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche all'Autorità Locale Anticorruzione RPC.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in economia

La Procedura negoziata, che si presta anche più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; perciò è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'altro grado di discrezionalità impiegabile. L'ente, però, si è dotato di un regolamento per lavori, servizi e forniture in economia ed è stato istituito l'albo dei fornitori, dal quale a rotazione si scelgono i fornitori da invitare alla procedura.

Ad ulteriore garanzia, ne deriva che l'Appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- quali sono state le motivazioni della scelta;
- che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- che l'Operatore economico è scelto a rotazione dall'albo dei fornitori di fiducia che l'ente ha adottato e che non viene invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

È possibile, inoltre, utilizzare come già fatto dal settore Tecnico il metodo della scelta casuale con il sorteggio delle ditte di fiducia inserite nell'albo fornitori del comune, celebrato in seduta pubblica ed alla presenza di almeno due testimoni.

Il Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 18.12.2013 e costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C.

SEZIONE SECONDA
IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
CAPO I
Art. 1
Oggetto del piano

1.Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee giuda contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 a seguito della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013, della Determinazione dell'ANAC nr 12/2015 di aggiornamento del PNA, per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Nicosia.
2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:
a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) monitorare i rapporti 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;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
3.Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) amministratori;

b) dipendenti;

c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti, di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90, (soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative).

Art. 2
Figure Giuridiche Interne coinvolte

1. Il *P.T.P.C.* coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.
2. A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.
3. Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Settore (capo settore o capo servizio o ufficio);

- Responsabile di Settore – Dirigente (Collaboratore Autorità Locale Anticorruzione);
- Dirigente – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici.

Art. 3

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

1. L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che, secondo l'ANAC, ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente. Nell'attesa dell'emanazione del Decreto Delegato che deve far seguito all'art. 7 della Legge n. 124/2015, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione. A tal fine si dispone che contestualmente all'approvazione da parte della Giunta, il presente PTPC sarà oggetto di illustrazione in conferenza capigruppo consiliari affinché, già dal prossimo aggiornamento, possono esprimere apposito Atto di Indirizzo di Consiglio Comunale da recepire nel PTPC 2017 o nell'eventuale aggiornamento in corso d'anno.
2. Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative o capi settore; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione".
3. Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e dell'Autorità Locale Anticorruzione.
4. Nell'elaborazione di questo aggiornamento al PTPC si è tenuto conto, sia della relazione del RPC che di quella dei Dirigenti sulle misure attuate e sulle criticità riscontrate rispetto ai piani precedenti, come citato in premessa.

Art. 4

Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

1. Per il prossimo aggiornamento al presente piano il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con cadenze diverse, un Atto di Indirizzo relativo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui Approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.
2. La Delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come Atto politico poiché coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella pianificazione, ma anche nella partecipazione soggettiva al Sistema Anticorruzione; mentre la Delibera di Giunta Comunale si qualifica come Atto formale di Approvazione.

Art. 5

Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.
2. In ossequio alla Legge n. 190/2012, e al PNA, l'Autorità Locale Anticorruzione è individuata nel Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

– Poteri di Interlocuzione e di Controllo a cui corrispondono, ai sensi de*ll'art. 1 co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012) «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».* Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– Supporto conoscitivo e operativo, a tal fine si avvale di una struttura di supporto ***(Ufficio Controlli Interni e Anticorruzione)*** composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedimentali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii., appositamente costituita con proprio atto organizzativo. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

– Responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione; b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

3. Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge ed in particolare:

a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione* ed i successivi aggiornamenti. A partire dall'aggiornamento al presente piano con il piano 2017 la proposta è elaborata, secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale da sottoporre alla Giunta Comunale ai fini della sua approvazione, tenendo conto degli esiti del monitoraggio e dei suggerimenti dei dirigenti in merito alle disposizioni del presente piano ed alla relativa attuazione.

b) *verifica l'efficace attuazione del piano come previsto nei successivi articoli del presente*

c) *verifica di concerto con i dirigenti ed il Sindaco la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi nelle aree a maggior rischio corruzione;*

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno predispone *una relazione* recante i risultati dell'attività svolta, la pubblica sul sito web del Comune nella sezione amministrazione trasparente, la trasmette al nucleo di valutazione, che ne terrà conto nella valutazione del raggiungimento del risultato da parte dei dirigenti, al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i dirigenti e i responsabili dei servizi;

g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano.

4. L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 6
Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

1. Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Nicosia, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

  a) rilascio di 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;

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;

- indirizzo, per le attività di cui al punto precedente, sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- verifica dei rapporti tra il Comune di Nicosia e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Nicosia, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

2. Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo; il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico; l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Art. 7

I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

1. Ogni dirigente è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.
2. Ai sensi del comma precedente, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:
a) partecipa al processo di rilevazione e gestione del rischio e garantisce il flusso di informazioni al responsabile della prevenzione;
b) effettua il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali, in attuazione delle disposizioni del regolamento comunale per il procedimento amministrativo e secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
c) promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
d) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
e) predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
f) partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.
3. In attuazione di quanto al comma precedente ed al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate nel presente Piano, ogni

Dirigente presenta al responsabile anticorruzione, entro il mese di gennaio di ogni anno, una relazione sulle misure attuate o su quelle da attuare in adempimento al piano e per aggiornarlo, redatta sulla base delle indicazioni riportate nel P.T.P.C. e mirato a dare esecuzione alla legge n. 190/2012.
4. Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
5. Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.
6. Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al responsabile prevenzione corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti. La puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità ed informano il responsabile Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
7. I Dirigenti attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
8. I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute. In particolare entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, comunicano al RPC *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione ed a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse ed obblighi di astensione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
9. I Titolari di Posizione Organizzativa o i Capi Settore provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente delle eventuali anomalie. Le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.
10. Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.
11. Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità (patti vigenti in regione o nel territorio provinciale di riferimento es patto di legalità Carlo Alberto dalla Chiesa) di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.
12. Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006. I Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

13. I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art. 8
Altri Soggetti Coinvolti Nell'attuazione Del PTPC

1. Le misure contenute nel piano richiedono per la loro attuazione il coinvolgimento di altre figure ognuna con compiti ben definiti ed in particolare:

A) Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

– concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
– partecipano al processo di gestione del rischio come previsto dal presente piano e dal PNA;
– segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
–segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

B) Il Nucleo di valutazione che in qualità di organismo di controllo interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come da Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al responsabile Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;

C) L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

– prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come da Piano Nazionale Anticorruzione;
– prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
– esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Art. 9
Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016-2018

1. La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità

penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.
2. Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.
3. Da qui la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale,* viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

Art. 10
Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

1. Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati,si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

– adempimenti di trasparenza;
– codici di comportamento;
– rotazione del personale;
– obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
– disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
– disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
– disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
– incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
– disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
-disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
– formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

2. Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

a) Incompatibilità ed Inconferibilità;
b) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
c) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
d) Trasparenza e Pubblicità;
e) Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
f) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;

g) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
h) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
i) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
j) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
k) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
l) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
m) Rilascio di cittadinanza italiana;
n) Trasferimenti di residenza;
o) Smembramenti dei nuclei familiari;
p) Mense scolastiche;
q) Opere pubbliche;
r) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
s) Interventi ambientali;
t) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
u) Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
v) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
w) Protezione civile;
x) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
y) controlli verifiche ispezioni e sanzioni;
z) Attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
z.a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
z.b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
z. c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
z. d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
z. e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

a.1) Incarichi e Nomine;
b.1) Affari Legali e Contenzioso.

Art. 11

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di *P.T.P.C.*, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) monitorare le attività dell'Ente;

d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

2. Il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 10;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

3 Il *Piano* in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dalla CIVIT - *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, recentemente aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

3. Nell'attesa che venga adottato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, al quale conformarsi a seguito dell'attuazione della Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, che dovrà essere approvata nel corso del 2016, il presente Piano tiene conto delle Raccomandazioni ANAC, di cui alla Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, con la quale il PNA è stato aggiornato.

4. La Struttura del *P.T.P.C.* tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

a) *obiettivi strategici*;
b) *misure di prevenzione a livello di Ente*;
c) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

Art. 12
Finalità preventive del PTPC

1. Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

2. Ne deriva che al P.T.P.C. è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

3. Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 13
Misure previste di prevenzione dei rischi

1. La corretta valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata

si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.
2. La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.
2. L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.
3. Nelle more di completare la mappatura dei processi da tradurre, secondo le indicazioni dell'ANAC nel piano 2017, si individuano per le aree a rischio le potenziali criticità, le misure di prevenzione ed il grado di rischio collegato come negli articoli che seguono.
4. Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle misure relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:
- La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- L'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, D.Lgs. n. 82/2005, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- La definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
-L'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Dirigenti e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 14
Misure Di Prevenzione Comuni A Tutti I Settori A Rischio

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, al fine di prevenire il rischio, ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprirla e creando contesti sfavorevoli ai fenomeni corruttivi con meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, sono individuate le seguenti misure, comuni ed obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

- rispettare il termine di conclusione del procedimento con l'adozione del provvedimento finale anche nel caso di rigetto, fatti salvi i casi di silenzio significativo,
- comunicare tempestivamente all'istante l'avvio del procedimento che lo riguarda contenete tutte le informazioni necessarie ed utili a garantire la massima trasparenza e la partecipazione al procedimento.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- nella motivazione vanno specificati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- astenersi a partecipare a decisioni, esprimere pareri, valutazioni tecniche, ed adozione di atti endoprocedimentali in casi in cui vi sia un conflitto di interesse anche potenziale;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) al fine di attuare la standardizzazione dei processi interni attuare quanto previsto sul regolamento del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione di CC nr 60/13, con particolare attenzione al censimento dei procedimenti ed alla pubblicazione delle schede e dell'elenco sul sito web dell'ente – sez. amministrazione trasparente.

g) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale, *applicando principi di parità di trattamento e rotazione dei soggetti privati iscritti all'albo fornitori di fiducia*;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, predeterminati, oggettivi, chiari ed adeguati;
- *applicare i protocolli di legalità in tutte le tipologie di affidamento;*
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

h) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, standardizzare e rendere trasparente il flusso procedimentale;
- *aggiornare il regolamento comunale per la concessione di contributi e sussidi vari;*

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: – allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne, seguire la procedura dettata dall'apposito regolamento *anche per il conferimento incarichi di patrocinio legale, oltre che per qualsiasi altro incarico professionale, procedere con la contestuale pubblicazione all'albo – sez amministrazione trasparente dell'incarico evidenziando: compenso, nominativo, motivazione e durata*;

m) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica e dalla predeterminazione dei requisiti richiesti;

n) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti e con criteri predeterminati;

o) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

p) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
2 In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di ***controlli interni*** adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, nonché l'atto organizzativo che dispone i controlli periodici ed i verbali sulle risultanze dei controlli.

Art. 15
La Formazione

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Dirigente il Settore Risorse Umane e dei Dirigenti dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

2. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;

d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;

e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

3.La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari .L'obbligo di partecipare alla formazione, di cui al presente articolo, è esteso anche ai dirigenti.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

5. **I**l bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni provvedimenti di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Art. 16
Controllo a carattere sociale e Trasparenza

1. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

2. Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

3. Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza. In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 10 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Dirigenti oppure ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

4. Il Personale selezionato dal Dirigente e specificamente formato, nel rispetto Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

5. Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

a) di ciascun Dirigente;

b) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa o capo settore;

c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;

d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 17
Modulistica Dichiarativa

1. Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.
2. Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.
3. Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenzialmente, di conflitto e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art. 18
Modelli di Dichiarazione

1. Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante i seguenti modelli di dichiarazione:

- Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.
- Dichiarazione di conoscenza del P.T.P.C. 2016-2018 e di obbligo di astensione in caso di conflitto
- Attestazione relativa all'osservanza puntuale del P.T.P.C.
- Informazione all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C. 2016-2018 per comportamento difforme
- Dichiarazione del Dirigente sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione
- Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione
- Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione
- Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower)
- Segnalazione di condotte illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della P.A. ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower)
- Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower) - *Modello elaborato dall'Autorità*

Art. 19
Vigilanza E Monitoraggio Del Piano

1. Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano. Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi a rischio, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.
2. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento

all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.
3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori ed anche con l'ausilio delle risultanze dei controlli interni
4. I dirigenti sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso i presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto

Art. 20
Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano

1. Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione.
2. Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.
3. Per tutto quanto non previsto si rinvia ai piani precedentemente adottati e citati in premessa per le parti non modificate dal presente. Si allega al presente piano la tabella di collegamento con il piano performance, approvata con il PTPC 2015 – 2017.

TAVOLA DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito sono indicati gli obiettivi perseguiti dall'ente locale nella lotta alla corruzione inseriti nel Piano della Performance.

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.	x	
	Il presente ente locale ha individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	x	
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C. (è previsto nel PTPC 2015 non modificato dal presente)	x	
	Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C con strumenti informatici		x
	Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti		x
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			
	Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo	x	
	Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti	x	
	Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione	x	
Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione			
	Rotazione del personale		x
	Il Responsabile anticorruzione è diverso dal responsabile per la trasparenza		x
	Nomina di Referenti per l'anti-corruzione e la trasparenza come punti di riferimenti interni per la raccolta di informazione e segnalazioni	x	

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2016-2018 (Legge n. 190/2012).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Dirigente del Settore _____, incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale 2016-2018 di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con Deliberazione di Giunta n. _____ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

___/___/2016

IL DIRIGENTE

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

OGGETTO: **Dichiarazione generale di conoscenza del Piano 2016-2018 di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / Alta Professionalità / Capo Settore / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza del Piano 2016-2018 di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis, Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

___/___/2016

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

OGGETTO: **Attestazione relativa all'osservanza puntuale del Piano Anticorruzione 2016-2018 (Legge n. 190/2012).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente presso il Comune di _____,

ATTESTA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto del termine dei primi cinque giorni del mese in corso, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del Piano Anticorruzione 2016-2018 e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

___/___/2016

IL DIRIGENTE

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

OGGETTO: **Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del piano conseguente a comportamento difforme.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente presso il Comune di _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, informa immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano 2016-2018 e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto: _____
_____.

___/___/*2016*

IL DIRIGENTE

Dott. _____

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione
SEDE

_____

OGGETTO: **Dichiarazione del Dirigente in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento dei Rischi di Esposizione alla Corruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- del Piano Nazionale Anticorruzione;

di aver effettuato opportuni Controlli sulla Gestione delle Misure idonee al Trattamento dei Rischi di Esposizione alla Corruzione e che i suddetti Controlli hanno avuto il seguente esito: nessuna irregolarità riscontrata.

lì _____

Il Dirigente

Dott. _____

Cod. 05-0063-012
CEL EDITRICE

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione
SEDE

_____

OGGETTO:	**Dichiarazione di Riscontro di Irregolarità in sede di Controllo sulla Gestione delle Misure di Trattamento dei Rischi di Esposizione alla Corruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- del Piano Nazionale Anticorruzione;

di aver riscontrato, in sede di effettuazione dei Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento dei Rischi di Esposizione alla Corruzione, difformità e/o irregolarità in relazione alla seguente e contrassegnata:

- ☐ Area Acquisizione e Progressione del Personale;
- ☐ Area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture;
- ☐ Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- ☐ Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- ☐ Area Verifiche Documentali e Procedimentali in generale.
- ☐ Area _____

Nello specifico la difformità e/o irregolarità consiste nel: _____
_____
_____.

A tal fine dichiara di aver operato i seguenti correttivi: _____
_____
_____.

lì _____

Il Dirigente

Dott. _____

Cod. 05-0063-013
CEL EDITRICE

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO sub a)

All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione
SEDE

_____

OGGETTO: **Procedimento amministrativo per aree soggetto a rischio corruzione - Applicazione dei Controlli Anticorruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Dirigente/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di NICOSIA in relazione al Procedimento _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del PTPC adottato dal Comune di Nicosia;

di aver esperito i Controlli sulla puntuale applicazione del Sistema Anticorruzione nell'area di rischio _____attraverso le azioni di seguito contrassegnate:

- ☐ Area di rischio _____;
- ☐ verifica documentale;
- ☐ verifica procedimentale;
- ☐ verifica tempistiche;
- ☐ verifiche procedurali;
- ☐ verifica neutralità comportamentale;
- ☐ verifica _____.
- ☐ altre misure: _____
- ☐ _____

lì _____

Il Dirigente

Dott. _____

Cod. 05-0063-014
CEL EDITRICE

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

Spett.le Comune di

_____

Egr. Dott. (nel caso la segnalazione provenga dal dipendente)

_____

(indicare il nome del Dirigente di settore) (*)

All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione

SEDE (nel caso la segnalazione provenga dal dirigente)

_____

OGGETTO: **Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001** (1) **e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013** (2)**.**

Il/la sottoscritto/a_____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- del Piano Nazionale Anticorruzione;

che in data ____/____/_____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1._____ 2. _____ 3. _____

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1._____ 2. _____ 3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

lì _____

Firma
(del dipendente o del dirigente che segnala l'illecito)

_____

NOTE

(*) *Nel caso in cui l'amministrazione non preveda la figura del Dirigente di settore, il dipendente (c.d. whistleblower) deve effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della corruzione.*

(1) Art. 54 bis, D.Lgs. n. 165/2001

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

(2) Art. 8, D.P.R. n. 62/2013

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 13, D.P.R. n. 62/2013

... 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

N.B. *Il presente modello è conforme allo schema per la segnalazione degli illeciti, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione «Anticorruzione» del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.*

Cod. 05-3063-015
CEL EDITRICE

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO ex art 18 PTPC 2016-2018

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione
SEDE

_____

OGGETTO:	**Segnalazione di condotte illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (1) e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (2).**

Il/la sottoscritto/a_____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- del Piano Nazionale Anticorruzione;

che in data ____/____/_____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1._____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1._____ 2. _____

	3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

lì _____

Firma

_____

NOTE

(*) *Nel caso in cui l'amministrazione non preveda la figura del Dirigente di settore, il dipendente (c.d. whistleblower) deve effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della corruzione.*

(1) Art. 54 bis, D.Lgs. n. 165/2001

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

(2) Art. 8, D.P.R. n. 62/2013

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 13, D.P.R. n. 62/2013

... 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

N.B. *Il presente modello è conforme allo schema per la segnalazione degli illeciti, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione «Anticorruzione» del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.*

Cod. 05-3063-016
CEL EDITRICE

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

Dati del segnalante

Nome del segnalante*:	
Cognome del segnalante*:	
Codice Fiscale*:	
Qualifica servizio attuale*:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale*:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto*:	
Telefono:	
Email:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:	

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere rferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto*:

La condotta è illecita perchè:

- Se 'Altro', specificare	

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000

Invia modulo

AREA DI RISCHIO 01
Acquisizione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando	-Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO basso

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	**Si**	**sì**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
V Settore servizio gestione risorse umane

nel corso del 2016 il servizio effettua la mappatura dei seguenti processi:
- reclutamento;
- progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi.

AREA DI RISCHIO 02
Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

criticità potenziali	misure previste
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento predisposizione albo fornitori - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	**No**	**no**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
tutti i settori
nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamento lavori servizi e forniture del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

AREA DI RISCHIO 03
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

criticità potenziali	misure previste
- 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); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita autorizzazione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - -rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; e in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
tutti i settori
nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamento lavori servizi e forniture del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

allegato sub B) al PTPC 2016 – 2018 approvato con deliberazione di G. C nr 16 del 01-02-2016

AREA DI RISCHIO 04
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

criticità potenziali	misure previste
- 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); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita autorizzazione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; e in fase del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamento lavori servizi e forniture del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

allegato sub B) al PTPC 2016 – 2018 approvato con deliberazione di G. C nr 16 del 01-02-2016

AREA DI RISCHIO 05
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste
- ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamento lavori servizi e forniture del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

AREA DI RISCHIO 06
Autorizzazioni

criticità potenziali	misure previste
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**si**	**si**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori
nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- procedimenti con provvedimento finale di tipo autorizzatorio;
- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;
- procedimenti con provvedimento finale di tipo concessorio;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

Sul sito web de Comune in Amministrazione trasparente sottosez Attività e procedimenti in tipologie di procedimenti vi sono le schede di censimento dei procedimenti autorizzatori divisi per Settori

AREA DI RISCHIO: 07. Corresponsione di sovvenzioni e contributi

criticità potenziali	misure previste
- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti; -assenza di standardizzazione del procedimento e di tempistica predefinita per i contributi alle associazioni;	- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO alto

Discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutti i settori
nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- procedimenti con provvedimento finale di tipo autorizzatorio;
- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;
- procedimenti con provvedimento finale di tipo concessorio;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

Sul sito web del Comune, in Amministrazione trasparente - sottosez Attività e procedimenti in tipologie di procedimenti vi sono le schede di censimento dei procedimenti concessori divisi per Settori

AREA DI RISCHIO: 07bis. Corresponsione di sovvenzioni e contributi in favore di particolari categorie di soggetti, anche sotto forma di assegno civico.

criticità potenziali	misure previste
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza; - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;	- regolamentazione dei criteri di concessione; - pubblicazione schede dei procedimenti per ogni tipo di contributo/sovvenzione; - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso dell'iter gestionale dal responsabile del procedimento o dal dirigente che relaziona al RPC utilizzando l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO. Medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	**SI**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
1° SETTORE-Servizi Sociali.

Nel corso del 2016 il servizio effettua la mappatura dei seguenti processi:
- procedimenti con provvedimento finale di tipo concessorio;

- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;
- concessione ed erogazione di sussidi e contributi vari;
- processo di concessione assegno civico;

sul sito web del Comune, in amministrazione trasparente, sottosez attività e procedimenti – tipologia procedimenti, con riferimento al servizio sociale, vi sono pubblicate le schede di censimento dei procedimenti relativi a questa area di rischio

AREA DI RISCHIO 08
Affidamento di incarichi professionali

criticità potenziali	misure previste
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**No**	**si**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
TUTTI I SETTORI

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamento lavori servizi e forniture del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

AREA DI RISCHIO 08 bis
Affidamento di incarichi professionali a legali

criticità potenziali	misure previste
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo -eccessiva discrezionalità nella determinazione del corrispettivo	- conferimento incarico e verifica requisiti mediante rispetto del vigente Regolamento in materia e relativo Albo - sottoscrizione disciplinare con acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - determinazione corrispettivo secondo il vigente regolamento in materia - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo delle generalità dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso dell'iter gestionale dal responsabile del procedimento o dal dirigente che utilizzando l'apposito modello allegato al PTPC, relaziona al RPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO. medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**NO**	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
IV Settore- III Servizio
nel corso del 2016 il settore effettua la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamenti lavori, forniture e servizi del PTPC 2016 – 2018 a cui tale scheda è allegata;
- processo di iscrizione, gestione ed aggiornamento albo dei legali di fiducia;
- processo di costituzione in giudizio.

Sul sito web del Comune in Amministrazione Trasparente – sottosez: attività e procedimenti - tipologia procedimenti, il IV Settore ha pubblicato, con riferimento al servizio contenzioso le schede di censimento di alcuni procedimenti relativi a questa area di rischio

AREA DI RISCHIO 08 ter
Attivazione e/o costituzione in giudizio

criticità potenziali	misure previste
- eccessiva discrezionalità nella valutazione della attivazione e/o costituzione in giudizio ; - carenza di trasparenza sulle motivazioni alla base della scelta; -eccessiva discrezionalità nella determinazione del valore della causa	- predisposizione della proposta secondo l'iter procedimentale di cui al vigente Regolamento in materia determinazione del valore della causa secondo il vigente regolamento in materia - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso dell'iter gestionale dal responsabile del procedimento o dal dirigente che utilizzando l'apposito modello allegato al PTPC, relaziona al RPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**SI**	**SI**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio
IV Settore- III Servizio
nel corso del 2016 il settore effettua la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area affidamenti lavori, forniture e servizi del PTPC 2016 – 2018 a cui tale scheda è allegata;
- processo di iscrizione, gestione ed aggiornamento albo dei legali di fiducia;
- processo di costituzione in giudizio.

Sul sito web del Comune in Amministrazione Trasparente – sottosez: attività e procedimenti - tipologia procedimenti, il IV Settore ha pubblicato, con riferimento al servizio contenzioso le schede di censimento di alcuni procedimenti relativi a questa area di rischio

AREA DI RISCHIO 09
Locazione di beni di proprietà privata

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	- adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**NO**	**no**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
TUTTI I SETTORI
nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

AREA DI RISCHIO 10
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

criticità potenziali	misure previste
- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)- e verifica inadempimenti Equitalia	- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare -annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare -rispetto misure tempestività dei pagamenti

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
TUTTI I SETTORI

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processo relativo alle fasi di gestione della spesa, dall'impegno, all'emissione del mandato ex art 183 del d.Lgs. 267/00;

AREA DI RISCHIO 11
Emissione di mandati di pagamento

criticità potenziali	misure previste
- pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancato controllo verifiche Equitalia - pagamento dei crediti pignorati	– pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determine – definizione tempi medi pagamenti – - verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento – informatizzazione mandato

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
II SETTORE

nel corso del 2016 il settore effettua la mappatura dei seguenti processi:
- processo relativo alle fasi di gestione della spesa, dall'impegno, all'emissione del mandato ex art 183 del d.Lgs. 267/00;

AREA DI RISCHIO 12
Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
II e III SETTORE

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- processi individuati al punto 4 area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari del PTPC 2016-2018 a cui tale scheda è allegata

AREA DI RISCHIO 13
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

criticità potenziali	misure previste
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabiiltà delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
III° SETTORE
nel corso del 2016 il settore effettua la mappatura dei seguenti processi:
- procedimenti soggetti a SCIA;
- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;

Sul sito web del Comune in Amministrazione Trasparente – sottosez. Attività e procedimenti – tipologia procedimenti è pubblicato in formato tabellare il censimento dei procedimenti di competenza del SUAP

AREA DI RISCHIO 14
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**no**	**si**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
I Settore, servizi sociali e servizio sport turismo, II Settore servizio tributi
nel corso del 2016 i settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:
- procedimenti con provvedimento finale di tipo autorizzatorio;
- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;
- procedimenti con provvedimento finale di tipo concessorio;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

sul sito web del Comune, in Amministrazione Trasparente, sottosez attività e procedimenti – tipologie di procedimenti, nel servizio sociale del I Settore e nel servizio Tributi del II vi sono pubblicate le schede di censimento dei procedimenti riferiti a questa area di rischio

AREA DI RISCHIO 15
Attività sanzionatorie

criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal Funzionario responsabile del servizio e/o RUP e dal Dirigente del Settore che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: alto

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	**no**	**NO**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
III e II SETTORE

nel corso del 2016 i singoli settori effettuano la mappatura dei seguenti processi:

- processo sanzionatorio;
- processo per attivazione rimedi esperibili;

AREA DI RISCHIO 15bis
Attività sanzionatorie nell'ambito del Codice della Strada

criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione -eventuale interruzione dell'iter procedurale per l'applicazione della sanzione -eventuale mancata registrazione incassi diretti -eventuale decadenza/prescrizione del diritto a riscuotere	- verifica del rispetto delle norme di legge al CdS - verifica delle motivazioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione -registro consegna e riconsegna bollettari numerati per accertamento violazioni con indicazione delle violazioni annullate/revocate o modelli inutilizzati - Apposizione su ogni copia di verbale agli atti della stampiglia di pagamento con relativi dati e indicazione numero di ricevuta -registro incassi -utilizzo ricevute madre/figlia già numerate firmata dal ricevente -rispetto termine di cui al CdS per notifica verbale -rispetto termine di cui al CdS per riscossione coattiva

Pianificazione delle attività di verifica
- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso dell'iter gestionale dal responsabile del procedimento o dal dirigente che utilizzando l'apposito modello allegato al PTPC, relaziona al RPC; in fase di controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO. medio

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	**NO**	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

IV Settore - Polizia Municipale
nel corso del 2016 il settore effettua la mappatura dei seguenti processi:
- elevazione contravvenzioni per accertamento violazioni;
- processo sanzionatorio;
- attivazione rimedi esperibili;
- gestione incassi multe e ruoli;

Sul sito web del Comune in Amministrazione Trasparente – sottosez: attività e procedimenti - tipologia procedimenti, il IV Settore ha pubblicato, con riferimento al servizio polizia municipale le schede di censimento di alcuni procedimenti relativi a questa area di rischio

AREA DI RISCHIO 16 Attività svolte in materia di Urbanistica Edilizia e SUAP

criticità potenziali	misure previste
- incompleta verifica dei parametri urbanistici da porre alla base per l'approvazione degli interventi -incompatibilità nell'approvazione dell'atto (riferiti anche agli organi politici) - rapporti consolidati fra amministrazione (organi politici e dipendenti) e altri soggetti (imprese, studi tecnici, operatori economici ecc.) operanti sul territorio - contiguità tra l'amministrazione e il soggetto proponente interventi urbanistici - rapporti di collaborazione fra dipendenti e altri soggetti operanti nel settore - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella interpretazione di norme urbanistiche a volte contrastanti con altre normative di settoriali (deroga in ambito di finanziamenti pubblici, realizzazioni di opere non specificamente previste nel PRG ecc.) - discrezionalità nell'istruttoria in relazione ai tempi di presentazione delle istanze ed a quelli necessari alla connessa definizione - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi (ove previsti o necessari all'istruttoria) -definizione dei requisiti delle imprese che devono effettuare gli interventi-(mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) - Ricorso a varianti urbanistiche in relazioni a interpretazioni distorte in merito a mancate previsioni nel PRG -discrezionalità nella previsione delle opere di urbanizzazione da inserire nei piani attuativi -discrezionalità nella valutazione dei costi per la realizzazione delle opere di urbanizzazione - Indebita o sovrastima, in caso di specifiche previsioni nel PRG, dei parametri urbanistici finalizzata ad ottenere più cubatura o parametri più convenienti al proponente l'intervento edilizio o territoriale -Insufficiente pubblicità nell'approvazione dei piani attuativi indirizzata anche agli espropri per pubblica utilità, al fine di favorire/sfavorire taluni soggetti interessati nell'esproprio. -discrezionalità nella fase di accettazione ed esame dell'istanza in relazione alla verifica di atti, del possesso di requisiti richiesti o di autorizzazioni preventive da parte di altri enti. -discrezionalità nella definizione ed accertamento dei requisiti del soggetto che avanza l'istanza o l'intervento territoriale - discrezionalità nell'accertamento dei requisiti oggettivi del progetto -mancato rispetto dei tempi di rilascio dell'autorizzazione o del diniego al fine di favorire soggetti concorrenti con interessati contrapposti	-creazione di modelli dettagliati finalizzati alla verifica dei parametri previsti nelle norme di attuazione. -acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità anche da parte dei soggetti preposti alle istruttorie specificando eventuali rapporti con imprese, studi tecnici, operatori economici ecc. operanti sul territorio -emanazione di circolari interne finalizzate all'attuazione di parità di trattamento fra tutte le istanze che pervengono al Comune -attuare le istruttorie, ad eccezione dei casi previsti dalle norme, seguendo l'indice cronologico connesso all'ingresso della pratica in ufficio -operare la rotazione del personale preposto ad effettuare sopralluoghi valutando pure eventuali conflitti di interesse di tale personale connessi con gli accertamenti da effettuare -effettuare le verifiche, per via telematica, direttamente dal personale interno all'ufficio - esame collegiale da effettuare, in presenza del dirigente, con più funzionari, in casi particolari in cui non risultano sufficientemente chiari le previsioni del PRG - utilizzo di modelli standard con i quali, in relazione alle varie destinazioni d'uso previsti negli strumenti di pianificazione, vengano definiti i manufatti da cedere all'ente comunale. -utilizzo, nella valutazione dei costi delle opere da cedere al comune, di prezziari della regione ad integrazione di quelli statali. -emanazione di circolari, da approntare in modo collegiale con i funzionari addetti alle istruttorie, che possano colmare eventuali incompletezze delle norme di attuazione e prevenire interpretazioni eccessivamente discrezionali. -attenersi rigorosamente alla tempistica prevista dalle norme in materia di pubblicità in ambito urbanistico. -creazione di modelli tipo check-list in cui vengono indicati tutti gli enti preposti a rilasciare pareri preventivi e tutti gli atti necessari in questo ambito -definizione dei tempi di tutti i procedimenti per il completamento delle istruttorie. -attenersi, rigorosamente, alle norme che prevedono le determinazioni gli oneri di urbanizzazione. -utilizzo di schemi standard per l'approntamento delle convezione in ambito urbanistico -affidamento dell'incarico di collaudo delle opere di urbanizzazione a professionisti di fiducia dell'amministrazione, con oneri a carico dei soggetti esterni proponenti l'intervento territoriale. -valutazione analitica dei costi delle opere di

-discrezionalità nella definizione degli oneri di urbanizzazione -mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del concessionario - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione della convenzione o dell'efficacia del progetto in relazione ai tempi di consegna al Comune delle opere di urbanizzazione -assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità delle opere da cedere al comune -mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie ritardo nella realizzazione dell'opera, dell'intervento territoriale o nella consegna delle opere al Comune. -ritardi nell'indizione della conferenza di servizi (in ambito del SUAP) e nell'attivazione del procedimento di variante urbanistica al fine di favorire interessi privati contrari all'attuazione di attività produttive.	urbanizzazione proposte a scomputo Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione - monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi concordati per la realizzazione di quanto previsto nelle convenzioni. -formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). -definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia -procedura informatizzata che garantisca la tracciabiiltà delle istanze tempestività nell'indizione della conferenza di servizi (in ambito del SUAP) e nell'attivazione del procedimento di variante urbanistica -Elenco delle iniziative produttive approvate in variante e di tutte le informazioni previste in ambito delle norme sulla trasparenza, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente con l'indicazione:

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata: nel corso della gestione dal responsabile del procedimento o dal dirigente che relaziona al RPC con l'apposito modello allegato al PTPC; nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO: medio

discrezionalità	Pareri/controlli preventivi	Attività d'indirizzo
media	**no**	**si**

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

III SETTORE UFFICIO TECNICO E COMMERCIO

nel corso del 2016 il Settore effettua la mappatura dei seguenti processi:

- variante al PRGC;
- rilascio provvedimenti concessori, autorizzatori;
- procedimenti soggetti a scia;
- attività di controllo dichiarazioni sostitutive;
- gestione conferenze di servizio;

sul sito web del Comune, in Amministrazione Trasparente, sottosez. Attività e procedimenti, tipologie procedimenti, con riferimento al settore tecnico sono pubblicate le schede di censimento id alcuni procedimenti riferiti a questa area di rischio

allegato sub B) al PTPC 2016 - 2018 approvato con deliberazione di GC nr 16 del 01/02/2016

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

Allegato alla Deliberazione G.C./C.C. N° 16 del 01-02-2016

Proposta di deliberazione, di competenza del _____ Settore, relativa a:

OGGETTO: Approvazione aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1 Comma 8 e 9 L. 190/2012) - Triennio 2016/2018.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, art. 12 della L.r. n.30/2000 e dell'art.147 bis D.Lgs 267/2000);

Parere in ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Nicosia, lì 01-02-2016

Il responsabile del Settore

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Parere in ordine alla regolarità contabile: _____

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di cui alla proposta in oggetto, computazione della spesa di € _____ al Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____, del bilancio esercizio _____, cui corrisponde in entrata il Capitolo _____

Nicosia, lì _____

Il responsabile dell'Ufficio Finanziario

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, lì 04-02-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, é stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 04-02-2016, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Il Responsabile della pubblicazione

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, é divenuta esecutiva il _____

- ☐ decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);
- ☐ a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

- ☐ per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;
- ☐ per copia conforme all'originale;

Nicosia, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE