



# CITTA' DI RACALE

## PROVINCIA DI Lecce

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 28 DEL 29/01/2016

**Oggetto:** PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -  
AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016- 2018

L'anno , addì ventinove del mese di gennaio alle ore diciassette e trenta minuti nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocata con apposito avviso, la Giunta Comunale, riunitasi nelle persone dei signori:

Pareri ai sensi dell'art.49 – D.Lgs.18/08/2000, N.267

Parere Favorevole in ordine alla **regolarità tecnica.**

Addì, 29/01/2016

Il responsabile del servizio  
f.to Elio Giannuzzi

Parere Favorevole in ordine alla **regolarità contabile.**

Addì, 29/01/2016

Il responsabile del Servizio  
f.to Sebastiano D'Argento

**ATTESTAZIONE Ex art. 153, del D. Lgs. 267/2000**

Si **ATTESTA** la regolarità contabile, la copertura finanziaria della spesa e il relativo impegno.

Parere: Non espresso

Data, 29/01/2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario

|                              | Pres. | Ass. |
|------------------------------|-------|------|
| <b>1) Metallo Donato</b>     |       | X    |
| <b>2) Manni Frediano</b>     | X     |      |
| <b>3) Salsetti Antonio</b>   | X     |      |
| <b>4) Ferenderes Roberto</b> |       | X    |
| <b>5) Errico A. Maria</b>    | X     |      |
| <b>6) Manni Daniele</b>      | X     |      |
|                              |       |      |
|                              |       |      |
|                              |       |      |

Con la partecipazione del segretario generale signor Dr.ssa Esmeralda Nardelli.

Il Presidente Frediano Manni, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

- **Preso atto** della normativa in materia di prevenzione della corruzione contenuta nella legge 6 novembre 2012 numero 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* nei provvedimenti attuativi, tra cui i DLgs n. 33/2013 e 39/2013 ed il DPR n. 62/2013.
- **Considerato** l’articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
- **Rilevato** che negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell’esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);
- **Visto** il PNA, approvato in data 11 settembre 2013 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- **Considerato**, altresì, che in data 28 ottobre 2015 l’ANAC ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione;
- **Acquisito** lo schema di PTPC redatto a cura del Responsabile anticorruzione che alla presente si allega quale parte integrante e sostanziale;
- **Considerato che** lo stesso è stato condiviso con il Nucleo di Valutazione;
- **Ritenuto** che il Piano triennale di prevenzione della corruzione elaborato è coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- **Considerato**, altresì, che tale normativa ha individuato quale strumento essenziale per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell’attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell’articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- **Premesso** che, in ossequio ai commi 35 e 36, dell’articolo 1 della legge 190/2012, il Governo ha emanato il D.Lgs.n° 33 del 14 marzo 2013 i *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- **Dato atto**, inoltre, che:
  - a) il *“Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”* è obbligatorio per previsione dell’articolo 10 del decreto legislativo 33/2013;
  - b) l’Amministrazione Comunale di Racale ha approvato in sede di 1^ applicazione detto Programma per il triennio 2014/2016;

- c) l'Amministrazione Comunale di Racale ha approvato in sede l'aggiornamento di detto Programma per il triennio 2015/2017 ;
- d) tale Programma è una sezione del più vasto Piano triennale di prevenzione della corruzione della legge 190/2012 e le misure del Programma devono essere necessariamente collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- **Considerato** che, al fine di assicurare la più larga condivisione delle misure da predisporre , così come previsto dall' Autorità Nazionale Anticorruzione, questo Ente ha precedentemente pubblicato un avviso pubblico allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte pubblicato in data 04 dicembre 2015 per n° 30 giorni;
  - **Verificato** che non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento a fini dell'aggiornamento del Piano Anticorruzione ;
  - **Considerato** che è obiettivo principale per questa amministrazione combattere la “ cattiva amministrazione” globalmente intesa tutta l'attività che non rispetta i parametri del buon andamento e dell'imparzialità, in ossequio ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all' articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
  - **Esaminata** la proposta di Piano di Prevenzione della Prevenzione, così come elaborata dal Segretario secondo le indicazioni della L. 190/2012 e dei decreti legislativi n° 33/2013 e n° 39/2013 e ritenuta meritevole di accoglimento;
  - **Rilevato** altresì che i D.Lgs. n. 33/2013 rubricato “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, all'art.10 stabilisce che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
  - **Esaminato** l'allegato aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, predisposto dal Responsabile della trasparenza
  - **Considerato** , inoltre, che il Comune di Racale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Racale ;
  - **Ritenuto** procedere alla contestuale approvazione di entrambi i documenti di programmazione, attesa l'interconnessione nonché il principio di contenenza ai fini della unicità documentale in sede di pubblicazione;
  - **Acquisito** il parere in ordine alla regolarità tecnica , reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL;
  - **Visto** il D.Lgs. 267/2000
  - Visto il D.lgs 165/2001

- Visto il D.Lgs n° 150/2009

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli,

### **DELIBERA**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto in virtù delle quali viene redatto;
2. **APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 del Comune di Racale - che costituisce ulteriore aggiornamento del precedente approvato con propria deliberazione n° 174 del 21 giugno 2013 - nel testo allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale comprendente anche il Programma Triennale della Trasparenza 2016-2018;
3. **DEMANDARE** al Responsabile della Trasparenza la pubblicazione del Piano Anticorruzione aggiornamento 2016-2018 nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno di "Amministrazione trasparente";
4. **APPROVARE** e fare proprio l'allegato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Triennio 2016 – 2018" predisposto dal Responsabile per la trasparenza che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso integra e completa il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018;
5. **PROVVEDERE** all'attuazione del Programma secondo le indicazioni contenute nel Programma stesso, demandando al Responsabile della Trasparenza, ai Responsabili di P.O., ciascuno per quanto di competenza, tutti gli atti e le azioni derivanti e conseguenti;
6. **DISPORRE** la pubblicazione del Programma triennale della Trasparenza e dei relativi allegati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata in "amministrazione trasparente", sezione "disposizioni generali", sotto-sezione "programma per la trasparenza e l'integrità", nonché di pubblicarlo, congiuntamente al PTPC 2016-2018, anche in "amministrazione trasparente", "altri contenuti", "corruzione";
7. **DARE ATTO** che il Piano Anticorruzione costituisce, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 267/00, atto di indirizzo per i Responsabili dei settori interessati, al fine dell'adozione degli eventuali successivi atti conseguenti di natura organizzativa;
8. **COMUNICARE** gli allegati Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza – aggiornamento 2016-2018 a tutti Responsabili di servizio titolari di P.O. ;
9. **DICHIARARE**, previa apposita votazione unanime e palese, immediatamente esecutiva la presente delibera ai sensi dell'art. 134, - comma 4- D.Lgs. 267/2000.-

# COMUNE DI RACALE

*Provincia di Lecce*

## “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016 – 2018”



*Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 29  
gennaio 2016*

# PARTE I

## PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

Tale Convenzione prevede che ogni Stato elabori e applichi adeguate politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità.

In attuazione della predetta Convenzione e degli articoli degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre **2012** il nostro legislatore ha approvato la **Legge n. 190** (pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012) rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Tale legge impone una serie di incombenze ad ogni pubblica amministrazione.

Il Comune di Racale ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuandola nella figura del Segretario Comunale giusta decreto del Sindaco n. 1 del 05 giugno 2013.

Ha, altresì, approvato il regolamento sui controlli interni con deliberazione di C.C. n° 3 del 18 gennaio 2013.

Strettamente legati alla lotta alla corruzione si palesano anche i seguenti e successivi atti normativi:

- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Al fine di redigere il presente Piano, si è tenuto conto degli importanti documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione, ovvero:

- “Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- nota dell’Anci del 21 marzo 2013 “Disposizioni in materia di anticorruzione”;
- Intesa, ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.
- determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015 con cui l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione. L’Autorità nazionale anticorruzione ha aggiornato il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:
  - a) per le novità normative intervenute, dopo l’approvazione del PNA e, quindi, ci si riferisce al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - b) la determinazione n. 12/2015 intervenuta a seguito delle verifiche effettuate sul grado di soddisfacimento dei PTPC
  - c) per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti provenienti dai responsabili anticorruzione.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativo e, sulla scia dei precedenti P.T.P.C. 2014/2016 e 2015/2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Racale ha elaborato il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione triennio 2016/2018.

## **LA CORRUZIONE**

Appare prioritario esplicitare cosa si intenda con il termine “ corruzione” di modo da favorire il più ampio coinvolgimento attivo e responsabilizzare ogni dipendente nell’interiorizzazione di tale concetto, si da adeguare il suo *agere* alla lotta al fenomeno.

Nel Comune di Racale non si sono verificati eventi corruttivi, ma nell’ottica della “politica di

prevenzione” dell’ente, si è concentrata l’attenzione sui punti di forza e di debolezza del precedente piano di prevenzione e si è valutata la necessità di integrare alcuni ambiti e innovarne i contenuti.

Appare, preliminarmente, fissare cosa si intenda per “ corruzione, in quanto la legge n° 190/2012 - sebbene nota come legge anticorruzione - non ce ne fornisce alcuna definizione.

Occorre pertanto tener presente le previsioni di fattispecie di corruzioni, inserite nel nostro codice penale, senza però limitarsi ad esse.

La Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha esteso il concetto di corruzione di cui alla legge n° 190/2012 a tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri **l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e**, quindi, sia a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale, ma anche ogni situazione in cui, indipendentemente della rilevanza penale assunta, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione, proprio a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite.

Ma soprattutto è lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) a ulteriormente specificare il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone la portata in maniera estensiva anche rispetto alla circolare summenzionata, aggiungendo “**l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**”.

E’ necessario ribadire, inoltre, che i soggetti chiamati a dare attuazione al Piano, concorrendo alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) l’Autorità di indirizzo politico;
- b) il Responsabile della prevenzione;
- c) i referenti per la prevenzione;
- d) i Responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
- e) il NdV e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l’Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- g) tutti i dipendenti dell’amministrazione;
- h) tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione.

## **ORGANI INCARICATI DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

Gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in modo sinergico, sono:

1. *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
4. *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
5. *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
6. *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
7. *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
8. *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Racale è il Segretario Generale dell'Ente, giusta decreto del Sindaco n° 1 del 05 giugno 2013 . A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
  - c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore titolari di P.O., l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Responsabili di Settore titolari di P.O. .
  - d) predispone entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di Settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
  - e) entro il **15 dicembre di ogni anno ( o entro il diverso termine comunicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ) pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione** recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di Settore dell'ente, e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
3. Il Responsabile si può avvalere di una struttura composta al massimo da n.3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.
  4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria e in qualunque settore comunale.
  5. Il Responsabile può **nominare ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.** I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati ai settori e uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I **referenti, di norma, coincidono con i Responsabili di Settore/titolari di P.O** in cui è articolato l'Ente; solo nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, nomina un nuovo referente e ne motiva le ragioni nel provvedimento (determinazione) di individuazione dello stesso.

## **FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Racale, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- 1) in forma verbale;
- 2) in forma scritta.

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di **VERBALE** a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della **DISPOSIZIONE**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell' **ORDINE**, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della **DENUNCIA**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

## **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione*". La trasparenza va assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Trattiamo l'argomento trasparenza, in questa sede, perché essa è uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare la corruzione.

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Comune di Racale si è dotato di tale Programma, approvandolo con Deliberazione di G.C. n° 24 del 31 gennaio 2014.

In ossequio a quanto previsto con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 numero 12 e come già disposto nel precedente aggiornamento, al presente Piano è allegato, costituendone apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Nel Comune di Racale è stato nominato Responsabile della trasparenza il dott. Elio Giannuzzi giusta decreto del Sindaco n° 3 del 29 luglio 2013.

### **IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

Nell'attività di controllo, il Responsabile dell'Anticorruzione ritiene prioritario ed indice di buona amministrazione e attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle.

Invero, il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini costituisce misura anticorruzione prioritaria prevista dal PNA (Allegato 1 del PNA del 2013 pagina 15)

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*" che, in caso di inerzia del Responsabile competente, su istanza del cittadino, deve é, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Nel comune di Racale è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Dott. Sebastiano D'Argento, Responsabile del settore finanziario e nel solo caso in cui l'esercizio del potere sostitutivo verta su procedimenti di competenza dello stesso Responsabile del settore finanziario, sarà individuato nel dott. Elio Giannuzzi, Responsabile del settore organi istituzionali ed organizzazione amministrativa, giusta deliberazione di G.C. n° 8 dl 22 gennaio 2014.

# PARTE II

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

## **CONTESTO ESTERNO**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nella provincia di Lecce, la realtà criminale che si registra si connota per mancanza di un'univoca leadership, ma *“le attività delittuose spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti, in specie quello di marijuana e di cocaina, alle estorsioni, rapine in danno di banche e uffici postali e usura. Va citata, infine, l' infiltrazione della criminalità organizzata salentina verso il settore della raccolta on-line delle scommesse legate ad eventi sportivi perpetrata attraverso la gestione diretta o indiretta di vaste reti di agenzie di raccolta, peraltro affiliate a bookmaker stranieri che operano sul territorio senza la prescritta autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato. I reati spia del fenomeno estorsivo, in prevalenza danneggiamenti a seguito di incendio, ai danni soprattutto di autovetture e di locali commerciali di proprietà di artigiani, operai e piccoli imprenditori, si sono registrati in egual misura a Lecce ed in provincia. I danneggiamenti perpetrati in danno di beni di*

*proprietà di amministratori pubblici e di appartenenti alle Forze dell'ordine, benché il più delle volte non sia stato possibile individuarne le effettive motivazioni, appaiono collegabili all'attività politica e/o lavorativa delle vittime o a problemi di natura privata e, comunque, non vi sono elementi per ricondurli al crimine organizzato".*

Analizzando i dati del Comando della Polizia Locale, non si segnalano gravi avvenimenti criminosi.

## **CONTESTO INTERNO**

### **Assetto istituzionale.**

Il Comune di Racale è l'Ente esponentiale dei diritti ed interessi della comunità locale, svolge le funzioni ad esso demandate dal D.Lgs. 267/2000.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n° 5 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materia previste dall'art.42 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto da 16 consiglieri oltre il Sindaco.

Le Commissioni Consiliari sono articolazioni interne del Consiglio, costituite nel suo seno con criterio proporzionale, cioè in modo da rispecchiare la presenza delle forze politiche nell'organo assembleare.

### **Assetto amministrativo.**

L'organizzazione del Comune di Racale è articolata in Settori, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Racale è articolata in n° 4 Settori.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Con specifico riferimento alle articolazioni organizzative connesse alle attività di supporto all'anticorruzione, si evidenzia che il Comune di Racale ha istituito una struttura dedicata ai controlli interni che supporta il Segretario Generale nel processo di implementazione ed attuazione di un sistema di

controlli interni - sulla base delle funzioni previste dal T.U.E.L. n.267/2000, così come modificato dal D.L. n.174/2012 – elaborando report periodici e supportando, altresì, tutti i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli.

Sempre a supporto della prevenzione della corruzione, è presente nel Comune di Racale il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, che è individuato con decreto del Sindaco tra i Responsabili di P.O. ti dell'A.C. e svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché ogni altro compito e/o funzione attribuitagli da leggi e regolamenti.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Settore di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Vi sono attualmente n. 40 dipendenti, di cui n° 20 uomini ( 50%) e n° 20 donne (50%) .

N° 6 dipendenti inquadramento B

N° 23 dipendenti inquadramento C

N° 11 dipendenti inquadramento D.

#### **Livello scolarità:**

N° 8 dipendenti licenza media

N° 24 dipendenti diploma

N° 8 dipendenti laurea

## **MAPPATURA**

Il Comune di Racale, già con l'adozione del Piano anticorruzione aveva provveduto a mappare i procedimenti, identificandone il rischio. In realtà, nel nostro Ente, dato il sottodimensionamento dell'organico a fronte dei sempre più copiosi adempimenti, è stato materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente e, quindi, come ammesso dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

## **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

1. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge nr.190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:
  - a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
2. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:
- A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
1. Reclutamento;
  2. Progressioni di carriera;
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  3. Requisiti di qualificazione;
  4. Requisiti di aggiudicazione;
  5. Valutazione delle offerte;
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  7. Procedure negoziate;
  8. Affidamenti diretti;
  9. Revoca del bando;
  10. Redazione del cronoprogramma;
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  12. Subappalto;
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Oltre alle arre obbligatorie, appare opportuno, nel presente aggiornamento inserire e monitorare, tra i procedimenti a rischio, anche le MANUTENZIONI, in quanto i contratti pubblici in alcuni casi possono rappresentare un ambito specifico in ragione della "criticità" del processo nonché il Terzo Settore, che è stato oggetto di specifiche linee guida da parte dell'ANAC.

## **TRASPARENZA NELLE GARE**

In particolare, con il presente aggiornamento, si è voluta dedicare particolare attenzione alla trasparenza nelle gare.

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

## I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

| AREA DI RISCHIO                                       | PROCESSI  | Rischio specifico   |
|---|---|---|
|   | Reclutamento - Concorso per assunzione di personale   | Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo                                    |
|   | Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice  | Assenza di trasparenza  |
|   | Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione                            | Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari                                    |
| <b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b> | Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera                            | Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento  |
|   | Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale | Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi |

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI  | RISCHIO SPECIFICO  |
|-----------------|---|--|
|                 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee. |
|                 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto   |
|                 | Requisiti di qualificazione                               | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;  |
|                 | Requisiti di aggiudicazione                               | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;   |
|  | valutazione delle offerte                     | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali   |
| <b>AFFIDAMENTO<br/>DI LAVORI<br/>SERVIZI E<br/>FORNITURE</b> | Procedure negoziate                           | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste   |
|  | Affidamenti diretti                           | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario  |
|  | Revoca del bando                              | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante |
|  | Varianti in corso di esecuzione del contratto | 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                                 |
|  | Subappalto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione |

| <b>AREA DI RISCHIO</b>  | <b>PROCESSI</b>  | <b>RISCHIO SPECIFICO</b>  |
|---|--|---|
| <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI</b> | Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata | Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche |
|   | Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente   | Alterazione del procedimento.<br>Ammissione o diniego immotivati  |

| <b>AREA DI RISCHIO</b>  | <b>PROCESSI</b>   | <b>RISCHIO SPECIFICO</b>   |
|---|---|--|
| <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b> | Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali   | Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali con criteri di discrezionalità non strettamente ancorati a presupposti di fatto e/o di diritto |
|   | Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese | Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti          |

| <b>ULTERIORI AREA E DI RISCHIO</b> | <b>PROCESSI</b>   | <b>RISCHIO SPECIFICO</b>   |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | Trasferimenti di residenza  | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | Smembramento dei nuclei familiari   | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali   | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza  | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio   | Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio     |
|                                    | Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata  | Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.                               |
|                                    | Procedure espropriative   | Evitare arbitrarietà nelle scelte  |
|                                    | Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche   | Evitare situazioni di disparità di trattamento   |
|                                    | Controlli in materia commerciale  | Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini   |
|                                    | Accertamento e definizione del debito Tributario  | Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti |
|                                    | Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica  | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | gestione impianti pubblicitari  | Favoritismi e clientelismi   |
|                                    | Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti | Favoritismi e clientelismi   |

## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono:

**Tabella 1**

| <b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>   |  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
|--|--|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|---|----------------------|---|
| INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)   | INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)   |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p><b>Il processo è discrezionale ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, è del tutto vincolato <span style="float: right;">1</span></li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">2</span></li> <li>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <span style="float: right;">3</span></li> <li>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">4</span></li> <li>- E' altamente discrezionale <span style="float: right;">5</span></li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</b><br/>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">Fino a circa il 20%</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 40%</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 60%</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 80%</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> | Fino a circa il 20% | 1 | Fino a circa il 40% | 2 | Fino a circa il 60% | 3 | Fino a circa il 80% | 4 | Fino a circa il 100% | 5 |
| Fino a circa il 20%  | 1  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| Fino a circa il 40%  | 2  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| Fino a circa il 60%  | 3  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| Fino a circa il 80%  | 4  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| Fino a circa il 100%   | 5  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Rilevanza esterna</u></b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <span style="float: right;">2</span></li> <li>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <span style="float: right;">5</span></li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b><u>Impatto economico</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">NO</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>  | NO                  | 1 | SI                  | 5 |                     |   |                     |   |                      |   |
| NO   | 1  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| SI   | 5  |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Complessità del processo</u></b></p>  | <p style="text-align: center;"><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p>   |                     |   |                     |   |                     |   |                     |   |                      |   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</b></p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>  | <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</b></p> <p>- No <b>0</b></p> <p>- Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>  |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b></p> | <p style="text-align: center;"><b><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</b></p> <p>- A livello di addetto <b>1</b></p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale <b>5</b></p> |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>  |  |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Controlli (3)</u></b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</b></p> <p>- No, il rischio rimane indifferente <b>1</b></p> <p>- Sì, ma in minima parte <b>2</b></p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b></p> <p>- Sì, è molto efficace <b>4</b></p>  |  |

|   |          |
|---|----------|
| - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione   | <b>5</b> |
| <p><b>NOTE:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p> |          |

## ***Tabella 2***

|   |
|---|
| <p><b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</b></p> <p><b>0</b> nessuna probabilità / <b>1</b> improbabile / <b>2</b> poco probabile / <b>3</b> probabile / <b>4</b> molto probabile / <b>5</b> altamente probabile</p> |
| <p><b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b></p> <p><b>0</b> nessun impatto / <b>1</b> marginale / <b>2</b> minore / <b>3</b> soglia / <b>4</b> serio / <b>5</b> superiore</p>  |
| <p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>   |

## **ART. 7**

### **MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo). Nella tabella nr. 3, che segue, sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, a ognuno vengono

applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

**Tabella 3**

|    | Procedimento  | Indice di valutazione della probabilità |   |   |   |   |   | Valori e frequenze della probabilità | Indice di valutazione dell'impatto |   |   |   | Valori e importanza dell'impatto   | Valutazione complessiva del rischio |
|----|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|
|    |   |   |   |   |   |   |   | Valore medio indice probabilità (1)  |                                    |   |   |   | Valore medio Indice di impatto (2) | (1) X (2)                           |
| 1  | Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |
| 2  | Progressioni di carriera verticale e orizzontale              | 2                                       | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1,67                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 2,50                                |
| 3  | Valutazione del personale                                     | 2                                       | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1,67                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 2,50                                |
| 4  | Incarichi di collaborazione                                   | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |
| 5  | Definizione dell'oggetto dell'appalto                         | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,50                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 5,25                                |
| 6  | Individuazione dell'istituto dell'affidamento                 | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,50                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 5,25                                |
| 7  | Requisiti di qualificazione                                   | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |
| 8  | Requisiti di aggiudicazione                                   | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |
| 9  | Valutazione delle offerte                                     | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |
| 10 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte                | 2                                       | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83                                 | 1                                  | 1 | 0 | 4 | 1,5                                | 4,24                                |

|    |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |      |
|----|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|-----|------|
| 11 | Procedure negoziate   | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,5  | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 12 | Affidamenti diretti   | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 13 | Revoca del bando  | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,5  | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 14 | Redazione del cronoprogramma  | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,5  | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 15 | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,5  | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 16 | Subappalto  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 17 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 18 | Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 19 | Affidamento incarichi legali  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 20 | Alienazione beni pubblici   | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 21 | Controllo affissioni abusive  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 22 | Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio   | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 23 | Autorizzazioni commerciali  | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 24 | Autorizzazioni lavori   | 2 | 5 | 1 | 3 | 5 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 25 | Autorizzazioni pubblico spettacolo  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 26 | Autorizzazioni sanitarie  | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 27 | Autorizzazioni al personale   | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 2,50 |
| 28 | Autorizzazione reti servizi   | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 29 | Concessione in uso  | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 5,25 |
| 30 | Permessi a costruire  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |

|    |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |      |
|----|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|-----|------|
| 31 | Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati                   | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,75 |
| 32 | Gestione controlli in materia di abusi edilizi                          | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 33 | Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 34 | Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative                    | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 35 | Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada       | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,33 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,49 |
| 36 | S.C.I.A inerenti l' edilizia  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 37 | Comunicazioni per attività edilizia libera                              | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 38 | S.C.I.A. inerenti le attività produttive                                | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 39 | Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili                  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 40 | Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata             | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 41 | Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale             | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 42 | Atti di gestione del patrimonio immobiliare                             | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 43 | Controllo servizi esternalizzati  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 44 | Divieto/conformazione attività edilizia                                 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 45 | Divieto/conformazione attività produttiva                               | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 46 | Verifica morosità entrate patrimoniali                                  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |

|    |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |      |
|----|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|-----|------|
| 47 | Controllo evasione tributi locali   | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 48 | Occupazione d'urgenza   | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 49 | Espropri  | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 50 | Ordinanze   | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 51 | Indennizzi , risarcimenti e rimborsi  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 52 | Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,33 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,49 |
| 53 | Affrancazioni e trasformazione diritto superficie                           | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 54 | Approvazione stato avanzamento lavori                                       | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 55 | Liquidazione fatture  | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 56 | Collaudi Lavori Pubblici  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 57 | Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione                            | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 58 | Attribuzione numero civico  | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,33 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,49 |
| 59 | Occupazione suolo pubblico  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 60 | Pubbliche affissioni  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 61 | Rilascio contrassegno invalidi  | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,33 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,49 |
| 62 | Rilascio stallo di sosta per invalidi                                       | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 63 | Rilascio passo carrabile  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 64 | Autorizzazioni cimiteriali  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 65 | Certificati agibilità   | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 66 | Certificati destinazione urbanistica  | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 67 | Trascrizioni sui registri di Stato Civile                                   | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |
| 68 | Gestione cassa economale  | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,50 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 3,75 |



## **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

Nella tabella nr. 4 che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione, **secondo l'allegato "A" al presente piano**. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui all'art. 9 del Piano. Per alcuni procedimenti, sono, inoltre previste misure di prevenzione ulteriori:

**Tabella 4**

|   | <b>Procedimento</b>   | <b>Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)</b> | <b>Identificazione del rischio (Allegato A)</b> | <b>RESPONSABILI</b>   | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>   |
|---|---|--|---|---|--|
| 1 | Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato | 4,24   | <b>1 – 3 – 4</b>                                | Dott. Sebastiano D'argento  | Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Entro il 31.12.2014 aggiornamento regolamento degli uffici e dei servizi. |
| 2 | Progressioni di carriera verticale e orizzontale              | 2,50   | <b>1 – 4 – 5</b>                                | Dott. Sebastiano D'argento  | Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.   |
| 3 | Valutazione del personale                                     | 2,50   | <b>20</b>                                       | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 4 | Incarichi di collaborazione                                   | 4,24   | <b>1 – 6</b>                                    | Dott. Sebastiano D'argento  |  |
| 5 | Definizione dell'oggetto dell'appalto                         | 5,25   | <b>21</b>                                       | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |

|    |  |      |               |   |                                      |
|----|--|------|---------------|---|--------------------------------------|
| 6  | Individuazione dell'istituto dell'affidamento  | 5,25 | <b>10</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia | Pubblicazione sul sito istituzionale |
| 7  | Requisiti di qualificazione                    | 4,24 | <b>8</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |                                      |
| 8  | Requisiti di aggiudicazione                    | 4,24 | <b>8 – 22</b> | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |                                      |
| 9  | Valutazione delle offerte                      | 4,24 | <b>9</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |                                      |
| 10 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | 4,24 | <b>23</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |                                      |
| 11 | Procedure negoziate                            | 5,25 | <b>10</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |                                      |

|    |   |      |               |   |  |
|----|---|------|---------------|---|--|
| 12 | Affidamenti diretti   | 4,24 | <b>10</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 13 | Revoca del bando  | 5,25 | <b>12</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 14 | Redazione del cronoprogramma  | 5,25 | <b>23</b>     | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 15 | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | 5,25 | <b>11</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 16 | Subappalto  | 4,24 | <b>7</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 17 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 4,75 | <b>24</b>     | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 18 | Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006  | 4,24 | <b>6 - 10</b> | Ing. Gianfranco Manco   |  |

|    |   |      |                |   |   |
|----|---|------|----------------|---|---|
| 19 | Affidamento incarichi legali  | 4,24 | <b>6 – 10</b>  | Dott. Elio Giannuzzi  |   |
| 20 | Alienazione beni pubblici   | 4,24 | <b>8 – 24</b>  | Ing. Gianfranco Manco   |   |
| 21 | Controllo affissioni abusive  | 3,75 | <b>24</b>      | M.llo Franco Corvaglia  |   |
| 22 | Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio                   | 4,75 | <b>23 – 25</b> | Ing. Gianfranco Manco   |   |
| 23 | Autorizzazioni commerciali  | 4,75 | <b>15</b>      | Dott. Sebastiano D'argento  |   |
| 24 | Autorizzazioni lavori   | 4,75 | <b>23 – 25</b> | Ing. Gianfranco Manco   |   |
| 25 | Autorizzazioni pubblico spettacolo                                      | 3,75 | <b>23 – 25</b> | Dott. Sebastiano D'argento  |   |
| 26 | Autorizzazioni sanitarie  | 4,75 | <b>23 – 25</b> | Dott. Sebastiano D'argento  |   |
| 27 | Autorizzazioni al personale   | 2,50 | <b>23 – 25</b> | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia | Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori.<br>Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili. |
| 28 | Autorizzazione reti servizi   | 5,25 | <b>23 – 25</b> | Ing. Gianfranco Manco   |   |
| 29 | Concessione in uso  | 5,25 | <b>13 – 25</b> | Ing. Gianfranco Manco<br>Dott. Elio Giannuzzi   |   |
| 30 | Permessi a costruire  | 4,24 | <b>19 - 25</b> | Ing. Gianfranco Manco<br>Ing. Renato Del Piano  |   |
| 31 | Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati                   | 4,75 | <b>25</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |   |
| 32 | Gestione controlli in materia di abusi edilizi                          | 4,24 | <b>23</b>      | Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia   |   |
| 33 | Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio | 4,24 | <b>23</b>      | M.llo Franco Corvaglia<br>Dott. Sebastiano D'argento  |   |

|    |   |      |                     |   |  |
|----|---|------|---------------------|---|--|
| 34 | Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative                                | 4,24 | <b>24</b>           | M.llo Franco Corvaglia  |  |
| 35 | Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada                   | 3,49 | <b>24</b>           | M.llo Franco Corvaglia  |  |
| 36 | S.C.I.A inerenti l' edilizia  | 4,24 | <b>22 - 23</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 37 | Comunicazioni per attività edilizia libera  | 4,24 | <b>22 - 23</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 38 | S.C.I.A. inerenti le attività produttive  | 4,24 | <b>22 - 23</b>      | Ing. Renato Del Piano<br>Dott. Sebastiano D'argento   |  |
| 39 | Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili                              | 4,24 | <b>20 - 24</b>      | Dott. Sebastiano D'argento  |  |
| 40 | Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata | 3,75 | <b>22 - 23</b>      | Dott. Sebastiano D'argento  |  |
| 41 | Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale                         | 3,75 | <b>22 - 24</b>      | Dott. Elio Giannuzzi  |  |
| 42 | Atti di gestione del patrimonio immobiliare   | 4,24 | <b>22 - 23 - 24</b> | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 43 | Controllo servizi esternalizzati  | 4,24 | <b>23 - 24</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 44 | Divieto/conformazione attività edilizia   | 4,24 | <b>23</b>           | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 45 | Divieto/conformazione attività produttiva   | 4,24 | <b>23</b>           | Ing. Renato Del Piano<br>Dott. Sebastiano D'argento   |  |

|    |   |      |                     |   |  |
|----|---|------|---------------------|---|--|
| 46 | Verifica morosità entrate patrimoniali                                      | 4,24 | <b>23</b>           | Dott. Sebastiano D'argento  |  |
| 47 | Controllo evasione tributi locali   | 4,00 | <b>23</b>           | Dott. Sebastiano D'argento  |  |
| 48 | Occupazione d'urgenza   | 4,00 | <b>20 – 24</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 49 | Espropri  | 4,00 | <b>20 – 24</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 50 | Ordinanze   | 3,75 | <b>20 – 24</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 51 | Indennizzi, risarcimenti e rimborsi   | 4,24 | <b>20 – 24</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |
| 52 | Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale | 3,49 | <b>22 – 23 – 24</b> | Dott. Elio Giannuzzi  |  |
| 53 | Affrancazioni   | 3,75 | <b>24 – 25</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 54 | Approvazione stato avanzamento lavori                                       | 4,24 | <b>23 – 24</b>      | Ing. Gianfranco Manco   |  |
| 55 | Liquidazione fatture  | 4,00 | <b>23 – 24</b>      | Dott. Sebastiano D'argento<br>Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco<br>M.llo Franco Corvaglia |  |

|    |  |      |                     |   |  |
|----|--|------|---------------------|---|--|
| 56 | Collaudi Lavori Pubblici                         | 4,24 | <b>23 – 24</b>      | Ing. Gianfranco Manco                         |  |
| 57 | Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione | 4,00 | <b>23 – 24</b>      | Ing. Gianfranco Manco                         |  |
| 58 | Attribuzione numero civico                       | 3,49 | <b>23 – 24</b>      | Dott. Elio Giannuzzi                          |  |
| 59 | Occupazione suolo pubblico                       | 3,75 | <b>23 – 24 – 25</b> | Dott. Sebastiano D'argento                    |  |
| 60 | Pubbliche affissioni                             | 3,75 | <b>23 – 24 – 25</b> | Dott. Sebastiano D'argento                    |  |
| 61 | Rilascio contrassegno invalidi                   | 3,49 | <b>22</b>           | M.llo Franco Corvaglia                        |  |
| 62 | Rilascio stallo di sosta per invalidi            | 3,75 | <b>20 – 22 – 24</b> | M.llo Franco Corvaglia                        |  |
| 63 | Rilascio passo carrabile                         | 3,75 | <b>20 – 23 – 25</b> | M.llo Franco Corvaglia                        |  |
| 64 | Autorizzazioni cimiteriali                       | 3,75 | <b>22 – 25</b>      | Dott. Elio Giannuzzi<br>Ing. Gianfranco Manco |  |
| 65 | Certificati agibilità                            | 3,75 | <b>22 – 23 – 25</b> | Ing. Gianfranco Manco                         |  |
| 66 | Certificati destinazione urbanistica             | 4,24 | <b>23 – 25</b>      | Ing. Gianfranco Manco                         |  |
| 67 | Trascrizioni sui registri di Stato Civile        | 3,75 | <b>24</b>           | Dott. Elio Giannuzzi                          |  |
| 68 | Gestione cassa economale                         | 3,75 | <b>24</b>           | Dott. Sebastiano D'argento                    |  |



## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI GIA' PREVISTE**

Già con la prima approvazione del Piano nel 2014 e confermato per il triennio 2015-2017, il Comune di Racale ha individuato, per ciascun procedimento a rischio, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

### **a. MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, entro il termine di sei mesi dall'approvazione del presente piano, dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Sin dall'approvazione del presente piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo dovrà essere sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal responsabile del servizio interessato.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

**b. MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la check-list;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti.

**c. MONITORAGGIO DEI 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**

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**d. INDIVIDUAZIONE DI SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per

il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

#### **e. TRACCIABILITÀ ED ISTRUTTORIA**

I Responsabili di Settore , anche avvalendosi dell'informatizzazione dei processi devono favorire, per tutte le attività dell'Amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

I Responsabili di Settore **presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno**, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza.

Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

#### **f. SMALTIMENTO RIFIUTI**

Per questo delicato ambito di attività, il Comune di Racale ha già provveduto all'attuazione della rotazione del Responsabile.

Inoltre, è in atto un sistema di suddivisione e ripartizione delle competenze, c.d "segregazione delle funzioni" con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di svolgere istruttorie ed accertamenti, adottare decisioni.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI AGGIORNATE**

### **a) APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

1. Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (*spending review*), anche mediante RdO (richiesta di offerta) per tutti i lavori, le forniture e servizi di importo superiore a Mille Euro ( € 1.000/00) .L'inosservanza causa la **nullità del contratto** ed è fonte di **responsabilità amministrativa oltre che disciplinare**. Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico

oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali ed in relazione all'economicità del prezzo offerto, è possibile ricorrere alle procedure di acquisto ai sensi dell'art.125 Codice Contratti, previa autorizzazione ai sensi della L. n° 208/2015 ( legge di stabilità 2015).

2. Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità o non economicità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA.
3. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

#### **b) PROROGHE E RINNOVI CONTRATTUALI**

1. Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti.
2. **Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.**
3. **I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:**
  - a) Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto-finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio-limitata nel tempo e, cioè, per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura-motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;  
Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

Con il presente Piano si prevedono anche misure c.d. di carattere trasversale.

## **LA TRASPARENZA**

In particolare, particolare attenzione è dedicata alla *trasparenza* che, come già previsto nella narrativa che precede, costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e "sezione" del PTPC. La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati

dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

## L' INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi permette, per tutte le attività dell'amministrazione, di tracciare lo sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, facendo emergere le responsabilità per ciascuna fase.

L'Ente opererà in tale direzione, consapevole della validità di tale misura anticorruzione.

## MONITORAGGIO DEI TEMPI

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indispensabile al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

| AREA DI RISCHIO                                       | PROCESSI   | RISCHIO SPECIFICO  | UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO | MISURE ULTERIORI   | FASI DI ATTUAZIONE                        | TEMPI DI REALIZZAZIONE |
|---|--|--|------------------------------|--|---|------------------------|
| <b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b> | Reclutamento – Concorso per assunzione di personale  | Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente e connessi al profilo | PERSONALE                    | Verifica revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica)                                     | Consultazione dei Responsabili di settore | 31.12.2017             |
| <i>idem</i>   | Reclutamento - Costituzione Commissione Esaminatrice | Assenza di Trasparenza   | PERSONALE                    | Verifica revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (Individuazione delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità) | Predisposizione proposta                  | 31/12/17               |
| <i>idem</i>   | Reclutamento -                                       | Inosservanza   | PERSONALE                    | Verifica revisione   | Predisposizione                           | 31/12/17               |

|             |   |   |           |  |   |          |
|-------------|---|---|-----------|--|---|----------|
|             | Espletamento procedure concorsuali o di selezione   | di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari   |           | Regolamento per l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che numerico) | proposta                                |          |
| <i>idem</i> | Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera                            | Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento  | PERSONALE | Verifica revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne   | Predisposizione proposta                | 31/12/17 |
| <i>idem</i> | Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale | Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi | PERSONALE | Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione           | Predisposizione del provvedimento       | 31/12/16 |
| <i>idem</i> | Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti                                     | Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati                       | PERSONALE | Verifica revisione regolamento Comunale che regola l'accesso agli impieghi.  | Predisposizione proposta di adeguamento | 31/12/16 |

| AREA DI RISCHIO                                  | PROCESSI  | RISCHIO SPECIFICO  | UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO | MISURE ULTERIORI   | FASI DI ATTUAZIONE                            | TEMPI DI REALIZZAZIONE |
|--|---|--|------------------------------|--|---|------------------------|
| <b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b> | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee. | TUTTI I SERVIZI              | Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili | In sede di predisposizione degli atti di gara | 31/12/16               |
| <i>idem</i>                                      | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto   | TUTTI I SERVIZI              | Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto      | In sede di programmazione                     | Decorrenza immediata   |
| <i>idem</i>                                      | Requisiti di qualificazione                               | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante  | TUTTI I SERVIZI              | Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali  | In sede di predisposizione degli atti di gara | Decorrenza immediata   |

|             |                             |   |                 |  |  |  |
|-------------|-----------------------------|---|-----------------|--|--|--|
|             |                             | l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;   |                 |  |  |  |
| <i>idem</i> | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; | TUTTI I SERVIZI | Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali<br><br>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)Adozione linee operative ed adeguamento procedure | In sede di predisposizione degli atti di gara<br><br>Adozione linee operative ed adeguamento procedure | Decorrenza immediata<br><br>31.12.2016 |
| <i>idem</i> | valutazione delle offerte   | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali   | TUTTI I SERVIZI | Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito.<br><br>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate  | In sede di gara<br><br>Adozione linee operative ed adeguamento procedure                               | Decorrenza immediata<br><br>31.12.2016 |

|             |                     |  |                 |  |   |                      |
|-------------|---------------------|--|-----------------|--|---|----------------------|
| <i>idem</i> | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa   | TUTTI I SERVIZI | Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione     | in sede di predisposizione della determinazione a contrarre | Decorrenza immediata |
| <i>idem</i> | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste | TUTTI I SERVIZI | Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione | in sede di predisposizione della determinazione a contrarre | Decorrenza immediata |
| <i>idem</i> | Revoca del bando    | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare  | TUTTI I SERVIZI | Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione.<br>COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUA                           | In sede di adozione del provvedimento                       | Decorrenza immediata |

|             |   |   |                 |  |  |  |
|-------------|---|---|-----------------|--|--|--|
|             |   | l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario  |                 | ZIONE DEL CONTROLLO EX POST.   |  |  |
| <i>idem</i> | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione e del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante | TUTTI I SERVIZI | Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante.<br><br>COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO EX POST.<br><br>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate | In sede di adozione del provvedimento<br><br>adozione linee operative ed adeguamento procedure | Decorrenza immediata<br><br>31.12.2016 |
| <i>idem</i> | Subappalto                                    | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti,   | TUTTI I SERVIZI | Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali  | In sede di autorizzazione  | Decorrenza immediata                   |

|                               |   |  |                          |   |  |                      |
|-------------------------------|---|--|--------------------------|---|--|----------------------|
|                               |   | utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso                          |                          | Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate   | Adozione linee operative ed adeguamento procedure                            | 31.12.2016           |
| <i>idem</i>                   | 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,  | TUTTI I SERVIZI          | Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico   | Trasmissione comunicazione   | Decorrenza immediata |
| <i>Ulteriori procedimenti</i> | Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione  | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. | SERVIZIO TECNICO LL. PP. | Utilizzo di Regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza e imparzialità. Accertamento inesistenza incompatibilità CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICTA ANEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 % | In sede di predisposizione degli atti di gara e di affidamento dell'incarico | 31/12/16             |
|                               | Controllo sulla regolarità nell'esecuzione  | Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori  | SERVIZIO TECNICO LL. PP. | Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle  | In sede di predisposizione degli atti di gara                                | 31/12/16             |

|  |   |   |  |   |  |  |
|--|---|---|--|---|--|--|
|  | contratto-<br>Collaudi-<br>controllo<br>Sicurezza | eseguiti in<br>presenza di<br>vizi al<br>fine di<br>avvantaggiare<br>la ditta<br>aggiudicataria |  | imprese esecutrici<br>(es.<br>dossier fotografico,<br>bolla di<br>consegna dei<br>materiali,<br>dichiarazione<br>smaltimento<br>rifiuti,etc |  |  |
|--|---|---|--|---|--|--|

| AREA DI RISCHIO   | PROCESSI   | RISCHIO SPECIFICO   | UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO                         | MISURE ULTERIORI  | FASI PER L'ATTUAZIONE                             | TEMPI DI REALIZZAZIONE |
|---|--|---|--|---|---|------------------------|
| <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI</b> | Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata | Inosservanza dell'ordine di presentazione e dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche | SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA | -Registro dei permessi<br>-Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti<br>Resoconto delle attività svolte da inviare al Responsabile della corruzione entro il 31.12. di ogni anno | Adozione del provvedimento                        | Decorrenza immediata   |
|   | Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente   | Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati   | SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA | Registro delle Autorizzazioni Vincolo di specificazione evitando motivazione tautologica  | Adozione linee operative ed adeguamento procedure | 31.12.2016             |

| AREA DI RISCHIO                 | PROCESSI      | RISCHIO SPECIFICO        | UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO | MISURE ULTERIORI             | FASI PER L'ATTUAZIONE | TEMPI DI REALIZZAZIONE |
|---------------------------------|---------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------|
| <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI</b> | Erogazione di | Alterazione del corretto | SERVIZI SOCIALI              | Pubblicazione sul sito delle | Presentazione di      | 31/12/16               |

|  |   |  |                 |  |                            |          |
|--|---|--|-----------------|--|----------------------------|----------|
| <b>DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b> | prestazioni socio assistenziali   | svolgimento del Procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei requisiti soggettivi |                 | informazioni. Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato                         | una relazione annuale      |          |
|  | Assegnazione e di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese | Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti          | TUTTI I SERVIZI | Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso | Predisposizione e proposta | 31/12/16 |

| <b>ULTERIORI AREE DI RISCHIO</b> | <b>PROCESSI</b>                   | <b>RISCHIO SPECIFIC O</b>  | <b>UFFICIO MAGGIOR MENTE ESPOSTO</b> | <b>MISURE ULTERIORI</b>  | <b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------|
|                                  | Trasferimenti di residenza        | Favoritismi e clientelismi | Ufficio anagrafe e stato civile      | Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione | Adozione del provvedimento   | 31/12/16                      |
|                                  | Smembramento dei nuclei familiari | Favoritismi e clientelismi | Ufficio anagrafe e stato civile      | Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione | Adozione del provvedimento   | 31/12/2016                    |

|  |  |  |  |   |  |                      |
|--|--|--|--|---|--|----------------------|
|  |  |  |  | ne  |  |                      |
|  | Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali                            | Favoritismi e clientelismi   | Servizio tecnico   | Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni                              | Adozione del provvedimento             | 31/12/16             |
|  | conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza             | Favoritismi e clientelismi   | TUTTI I SERVIZI  | Relazione annuale del Responsabile interessato  | Adozione del provvedimento             | 31/12/16             |
|  | Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio        | Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio | Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia | Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli                          | Adozione dei provvedimenti             | 31/12/16             |
|  | Pianificazione urbanistica e Piani Particolari di iniziativa Privata | Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.                           | SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA                     | Controlli del Responsabile del servizio sulle pratiche espletate dal personale incaricato | Presentazione di una relazione annuale | Decorrenza immediata |
|  | Procedure espropriative  | Evitare arbitrarietà   | Servizio ASSETTO   | Resoconto annuale del   | Adozione dei provvedimenti             | 31/12/16             |

|  |   |   |   |  |  |            |
|--|---|---|---|--|--|------------|
|  |   | nelle scelte  | DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA         | Responsabil e servizi finanziari al responsabile anticorruzione  |  |            |
|  | Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche | Evitare situazioni di disparità di trattamento  | Servizio commercio                          | Applicazioni e del regolamento in vigore   | Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione | 31/12/16   |
|  | Controlli in materia commerciale  | Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini  | Polizia Municipale                          | Controlli del Responsabile del servizio e Resoconto annuale dell'attività svolta dal responsabile del servizio | Presentazione di una relazione annuale   | 31/12/16   |
|  | Accertamento e definizione del debito Tributario                                  | Riconoscimento di riduzioni/escenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti | SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO | Controlli del Responsabile del Settore Resoconto semestrale dell'attività svolta dal responsabile              | Obbligo di parere preventivo del Revisore dei Conti sull'annullamento delle cartelle di pagamento                                | 31/12/16   |
|  | Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica                          | Favoritismi e clientelismi  | UTC   | CONTROLLI EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE E RISPETTO A QUELLA  | In Sede di assegnazione degli alloggi  | 31.12.2016 |

|  |  |                                  |  |   |   |          |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|----------|
|  |  |                                  |  | MINIMA<br>INDICTA<br>NEL REG.<br>DEI<br>CONTROL<br>LI |   |          |
|  | gestione<br>impianti<br>pubblicitari   | Favoritismi<br>e<br>clientelismi | Polizia<br>municipale<br>SERVIZIO<br>COMMERC<br>IO |   | Presentazione<br>di<br>una relazione<br>annuale | 31/12/16 |
|  | Attività di<br>accertament<br>o,<br>informazion<br>e e controllo<br>nelle materie<br>ambientale,<br>edilizia,<br>anagrafica,<br>tributaria,<br>attività<br>produttive,<br>svolta per<br>conto di<br>altre Aree<br>del Comune<br>o di altri<br>Enti | Favoritismi<br>e<br>clientelismi | TUTTI I<br>SERVIZI                                 |   | Presentazione<br>di<br>una relazione<br>annuale | 31/12/16 |

**SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO  
DI CORRUZIONE**

| Attività   | Numero dei<br>procedimenti<br>nell'anno | Durata media dei<br>procedimenti | Procedimenti con<br>scostamenti dalla<br>durata media<br>inferiori o<br>superiori al 20% e<br>motivazioni | Monitoraggio<br>dei rapporti tra<br>chi ha adottato<br>e/o istruito il<br>procedimento ed<br>i destinatari |
|------------|---|----------------------------------|---|--|
| Scelta del |   | La durata dei                    |   |  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.  |  | procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125, D.L.vo 163/2006          |  |  |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; |  | Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente             |  |  |
| Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009  |  | La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi. |  |  |
| Trasferimenti di residenza  |  | Secondo la recente disciplina "residenza in tempo reale". Accertamenti entro 30 giorni  |  |  |
| Smembramenti dei nuclei familiari   |  | 60 giorni   |  |  |
| Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza  |  | Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e  |  |  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | regolamentare<br>vigente  |  |  |
| Attività e controlli<br>sull'edilizia privata<br>e condono edilizio                           |  | Tempi fissati dalla<br>normativa e dalle<br>disposizioni<br>regolamentari<br>adottate dal<br>comune,<br>attualmente<br>vigenti. |  |  |
| Assegnazione di<br>loculi   |  | Entro 30 giorni   |  |  |
| Autorizzazioni<br>paesaggistiche  |  | Entro i termini<br>fissati dalla<br>normativa di<br>riferimento.  |  |  |
| Pianificazione<br>urbanistica   |  | Tempi fissati dalla<br>normativa di<br>riferimento  |  |  |
| Strumenti<br>urbanistici e di<br>pianificazione di<br>iniziativa privata                      |  | Da 90 a 120 giorni  |  |  |
| Procedure<br>espropriative  |  | Tempi fissati dalla<br>normativa di<br>riferimento  |  |  |
| Rilascio<br>autorizzazioni allo<br>svolgimento di<br>attività di vendita su<br>aree pubbliche |  | Da 30 a 60 giorni   |  |  |
| Controlli sulle<br>attività produttive  |  | Da 30 a 60 giorni   |  |  |
| Attività di<br>accertamento e di<br>verifica della<br>elusione ed<br>evasione tributaria      |  | Tempi fissati dalla<br>disciplina<br>legislativa e<br>regolamentare di<br>riferimento   |  |  |
| Assegnazione<br>alloggi di edilizia<br>residenziale<br>pubblica                               |  | 60 giorni   |  |  |

|  |  |                   |  |  |
|--|--|-------------------|--|--|
| Gestione impianti pubblicitari   |  | Entro 30 giorni   |  |  |
| Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti. |  | Da 30 a 45 giorni |  |  |

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Già con l'adozione del Piano Anticorruzione, questo Ente aveva rilevato l'importanza della formazione del personale, focalizzando l'attenzione su quello incardinato nei settori maggiormente a rischio

La formazione è strutturata a *livello generale*, rivolgendola a tutti i dipendenti, ma è previsto che entri nello specifico riguardando le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ritiene adeguata la formazione in house ma valuterà nel corso del triennio, eventualmente di concerto con i responsabili di settore, la possibilità di rivolgersi a specifici soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata, per non meno di tre ore annue a dipendente, a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, nonché tramite seminari di formazione, anche *online*.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" e il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. L'art. 54 citato disponeva che ogni Amministrazione elaborasse un proprio Codice di Comportamento.

Il Comune di Racale, dopo aver espletato la procedura prevista dal citato decreto, ha approvato il Codice di Comportamento giusta deliberazione di G.C. n° 384 del 13 dicembre 2013 (integrato con deliberazione di G.C. n° 402 del 27 dicembre 2013).

E' stato previsto il meccanismo di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, con piena applicazione dell'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che provvede a svolgere e

concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

Già nel precedente Piano era stata prevista quale misura anticorruzione il meccanismo della rotazione del personale impiegato in settori a rischio.

Il Comune di Racale ha applicato tale misura anticorruzione e darà seguito nel triennio, ove ricorra la presenza di almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale.

Nella ferma consapevolezza della sua utilità, questo Comune intende utilizzare tale strumento, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione, operando in termini di tutela anticipata, l'amministrazione - attualmente sotto organico - si obbliga ad attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) al fine di garantire l'attuazione della misura.

## **MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- a.** La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune;
- b.** Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerale concernenti la compagine sociale;
- c.** Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa o cittadino che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Amministrazione.

## **ARBITRATO**

Si intende introdurre , con il presente aggiornamento, il ricorso all'arbitrato solo con regole che ne salvaguardino sia la pubblicità che la rotazione.

Questo Ente intende limitare, in tutti i contratti futuri, il ricorso all'arbitrato, prevedendo pertanto l'esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi.

## **INCARICHI**

Nell'ambito della lotta alla corruzione, il Comune di Racale ha intenzione di intraprendere idonee iniziative per dare conoscenza a tutto il personale dipendente dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Inoltre, il Comune di Racale ha sempre applicato le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

Inoltre, la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 inserendo un apposito nuovo comma - *16-ter* – allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

In particolare, la norma pone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tutti gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La *ratio* della norma è quella di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituirsì appositamente situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la sua posizione e il suo

potere all'interno dell' Ente, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Appare adeguato, pertanto, prevedere quale misura a difesa della legalità, che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre, l'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Racale si obbliga a prevedere che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela, volta a far emergere eventuali illeciti.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono garantite al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) tutela dell'anonimato;
- b) divieto di discriminazione;
- c) previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “*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*”.

L'articolo 54-*bis* delinea una “*protezione generale ed astratta*” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente.

Il Comune di Racale ha predisposto un modulo per le segnalazioni, pubblicandolo sul proprio sito, ma le modeste dotazioni di organico rendono impossibile la tutela dell'anonimato. Si valuterà, nel corso del triennio, la possibilità/opportunità di dotarsi di un sistema informatizzato, in grado di permettere l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima .

## **PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI**

L'ambito degli affidamenti costituisce un settore particolarmente a rischio corruzione.

Occorre implementare regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

## **REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

L'Ente intende potenziare il sistema dei controlli di gestione, perché è proprio attraverso il monitoraggio che possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati, potenziale sintomo di fenomeni corruttivi.

## **EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Anche questo è un ambito delicato e ad alto rischio di corruzione.

Il Comune di Racale intende prevedere che sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, siano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di apposito regolamento. Inoltre, ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

## **CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n° 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n° 73 del 15 aprile 2002 ( modificata giusta deliberazione di G.C. n° 139/2008).

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC**

Il Comune di Racale si impegna a monitorare l'applicazione del presente PTPC, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono obbligati a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA del 2013 , il Comune di Racale intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Ma l'Ente valuterà ogni opportuna azione da sviluppare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

### **NORME FINALI**

L'Ente si riserva di verificare, nel corso dell'anno, la corretta e adeguata applicazione del presente Piano aggiornato. -

## REGISTRO DEL RISCHIO

Allegato "A"

### **ELENCO RISCHI POTENZIALI** (previsti nel P.A.N.)

1. 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;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. 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;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. 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;
8. 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);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. 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;
12. 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;
13. 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;

14. 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);
15. 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);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.



**COMUNE DI RACALE**

*Provincia di Lecce*

**“PROGRAMMA TRIENNALE PER  
LA TRASPARENZA E  
L’INTEGRITÀ**

**(ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE  
ANTICORRUZIONE)**

2016 – 2018



## INDICE

### PREMESSA

#### **PARTE I – Introduzione**

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

#### **PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

#### **PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza**

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

#### **PARTE IV – Processo di attuazione del Programma**

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

4.3 – La struttura dei dati e i formati

4.4 – Il trattamento dei dati personali

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

## PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.AC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce allegato, nonché con il Piano della performance. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti

effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il presente piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Ddelibera CIVIT nr. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" ;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

## **PARTE I – Introduzione**

### **1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa del Comune di Racale è formata dai seguenti quattro Aree il cui responsabile è titolare di Posizione Organizzativa:

Area Amministrativa

Area Tecnica

Area Finanziaria

Area Vigilanza

## **PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Capi settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I responsabili dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate ai responsabili di settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai responsabili di settore. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione. L’obiettivo dell’amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro l’ultimo anno di riferimento del presente programma (2016).

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

## **2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

In particolare, nell’arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L’attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell’ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

## **2.3 – L’elaborazione del programma e l’approvazione da parte della Giunta Comunale**

Il programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l’effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT (Autorità Nazionale AntiCorruzione) e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all’approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al N.d.V. per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l’attività di verifica dell’assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

## **2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali portatori di interessi i cittadini residenti nel Comune di Racale, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stessi. I capi settore sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai portatori di interesse al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

## **PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

I responsabili di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

### **3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili e di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

## **PARTE IV – Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i responsabili di settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del Primo settore, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili di settore dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

#### **4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi**

Sarà cura dei capi settore unitamente al responsabile della trasparenza stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

Ogni responsabile di settore adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale, al fine di ottenere risultati con caratteristiche omogenee.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

#### **4.3 – La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
- c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

#### **4.4 – Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla

trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### **4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei responsabili predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente, che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai responsabili di settore.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

#### **4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza, con il N.d.V. verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e ne dà conto, con una sintetica relazione al vertice politico dell'amministrazione.

#### **4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati**

Il Responsabile del sito fornisce a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

#### **4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al N.d.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il N.d.V. attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).-

Il presente verbale viene approvato sottoscritto.

Il Sindaco  
f.to Frediano Manni

L'Assessore anziano  
f.to Salsetti Antonio

Il Segretario Generale  
f.to Dr.ssa Esmeralda Nardelli

---

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_\_ e per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'Art.124 - D.Lgs. 267/2000.

Racale, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del 1° Settore  
Dr. Elio Giannuzzi

---

### **COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Racale li

Il Segretario Generale  
(Dr.ssa Esmeralda Nardelli)

---

### **ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

[ X ] dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267).

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

[ ] decorrenza gg 10 giorni dall'inizio della pubblicazione

Il Segretario Generale  
f.to Dr.ssa Esmeralda Nardelli