

Piano di azioni per il triennio 2016/2018

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono (Tabelle n. 5 e n. 6), indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali, come tali applicabili a tutte le aree di rischio.

Tabella n. 5: Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia al PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.79 dell'07.12.2013	Approvato in anno 2013	RPC SETTORE ECO. FINANZ. SERVIZIO PERSONALE NIV	RPC RESP. ECO. FINANZ NIV
	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Monitoraggio applicazione codice 2016	Entro il 31.12.2016	RPC SETTORE ECO. FINANZ SERVIZIO PERSONALE	RPC SETTORE ECO. FINANZ SERVIZIO PERSONALE

	<p>Adeguate iniziative di formazione/informazione rivolte ai neo assunti</p>	<p>Consegna all'atto dell'assunzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copia codice di comportamento generale speciale - informazione/formazione sulle dichiarazioni da rendere/modulistica 	<p>Già attuata</p>	<p>RPC</p> <p>SETTORE ECO. FINANZ</p> <p>SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RPC</p> <p>SETTORE ECO. FINANZ</p> <p>SERVIZIO PERSONALE</p>
--	--	---	--------------------	---	---

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure al conferimento degli incarichi dirigenziali, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Decorrenza immediata	SETTORE ECO. FINANZ SERVIZIO PERSONALE	RESP. SETTORE ECO. FINANZ
Rotazione del Personale	Si dà atto che la rotazione del personale incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa.	Verifica circa situazioni di criticità nell'ambito dei settori richiedente l'attivazione di procedimenti di rotazione del personale	Entro il 31.10.2016	TUTTI I RESP. SETTORE + RPC	TUTTI I RESP. SETTORE + RPC
	Tuttavia la misura della rotazione potrà essere applicata nel caso di eventi e fattispecie che facciano presumere un aggravamento del rischio e la possibilità di rotazione potrà essere successivamente valutata previa adeguata formazione, per gli altri dipendenti; a tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta criteri oggettivi.	Inoltre il RPC può disporre (se direttamente competente all'assegnazione), oppure proporre all'organo competente, la assegnazione ad altro incarico o la revoca dell'incarico anche per singoli funzionari, nel caso di specifiche e giustificate evenienze.	Decorrenza immediata	RPC	RPC

<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Da prevedere nel corso di specifici incontri con i responsabili di settore</p>	<p>Entro Giugno 2016</p>	<p>RPC TUTTI I SETTORI</p>	<p>RPC RESP. SETTORE</p>
--	---	---	--------------------------	--------------------------------	------------------------------

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012</p>	<p>Regolamento ad hoc in appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adottato con DGC n. 108 del 13.11.2014</p>	<p>Approvato nell'anno 2014</p>	<p>SETTORE ECO. FINANZ SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RESP. SETTORE ECO. FINANZ</p>

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Decorrenza immediata	SETTORE ECO. FINANZ SERVIZIO PERSONALE	RESP. SETTORE ECO. FINANZ
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art.1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI
Formazione di Commissioni, assegnazioni a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del TU 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione in caso di componenti esterni di commissione di gara	Decorrenza Immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p align="center">Whistleblowing</p>	<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti</p>	<p>E' stata istituita di una casella di posta elettronica indirizzata al RPC alla quale possono essere inviate le segnalazioni; è pubblicizzata sul sito dell'ente – sez. amministrazione trasparente – altri contenuti – Corruzione – (secondo le indicazioni ANAC). Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato. La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa e quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del Codice speciale di comportamento.</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>RPC - UPD</p>	<p>RPC-UPD</p>

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p align="center">Formazione</p>	<p>Formazione del personale</p>	<p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale è stato adottato uno specifico programma (attualmente è in vigore il programma approvato con det. N. 187 del 20.03.2014)</p> <p>Nel corso del 2014 sono state svolte in particolare le seguenti attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di previsione: per i responsabili dei settori, almeno 2 giornate di formazione specifica; per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica; per tutto il restante personale 4 ore di formazione di carattere generale.</p> <p>Nel corso degli anni 2015, 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione e aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.</p>	<p>Previsti aggiornamenti anni 2016-2017</p>	<p>RPC</p> <p>SETTORE ECO. FINANZ</p> <p>SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RPC</p> <p>RESP ECO. FINANZ</p>

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</p>	<p>Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi</p>	<p>Sistema dei controlli interni di cui alla DCC n. 6/2013.</p> <p>I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, 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, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto, per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla PA di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.</p>	<p>Già attuata</p> <p>Già attuata</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI</p> <p>RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI</p>

		<p>Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione l'RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. L'RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.</p>	Già attuata	RPC	RPC
--	--	---	-------------	-----	-----

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p>Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	<p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p>	<p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p>	<p>Parzialmente realizzato Da completare entro 31.12.2017</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI</p>

<p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 dell'11.12.2013. per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI</p>
--	--	--	-----------------------------	------------------------	---

AFFIDAMENTI DI FORNITURE – SERVIZI – LAVORI						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>Restrizione del mercato attraverso :</p> <p>Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali</p> <p>Individuazione nel disciplinare di specifiche tecniche che favoriscano una determinata ditta</p> <p>Mancato accorpamento di procedure di affidamento con il medesimo oggetto contrattuale</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Programmazione annuale appalti forniture e servizi di importo superiore a 1.000.000</p> <p>Obbligo di attivare le procedure per la nuova aggiudicazione almeno 4 mesi prima la scadenza del precedente affidamento</p> <p>Inserimento nei capitolati/ disciplinari di specifiche contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili</p> <p>Verifica puntuale da parte del RPC/dell'ufficio precedente della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di beni / servizi sulla base delle esigenze dell'ente : verifica presso gli altri uffici – attestazione nella determina a contrarre</p>	<p>Prima della predisposizione degli atti di gara</p> <p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>Prima della predisposizione degli atti di gara</p>	31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Individuazione dell'istituto/ strumento per l'affidamento	Elusione delle regole sull'affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di altri sistemi di affidamento (es. concessione di servizi in luogo di appalto) Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti	TUTTI I SETTORI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto Direttiva RPC che introduca come criterio tendenziale modalità di agg.iudicazione competitive ad evidenza pubblica o con cottimo fiduciario anche per procedure di importo inferiore ai 40.000 €	Dopo l'ultimazione della procedura Prima della predisposizione degli atti di gara	31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RPC
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.	TUTTI I SETTORI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC Obbligo di segnalazione con cadenza annuale al RPC delle gare in cui sia stata presentata una sola offerta valida	Prima della predisposizione degli atti di gara Annualmente	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Ad es i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali</p> <p>Accessibilità della documentazione di gara on line</p> <p>Individuazione con direttiva del RPC Regole di corretta conservazione della documentazione di gara per un congruo tempo successivo al suo espletamento per consentirne verifiche successive e per la menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</p> <p>Obbligo di pubblicità della nomina dei componenti delle Commissioni</p> <p>Chek list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità previsti dal Codice</p> <p>Previsione, con direttiva RPC, di un termine tempestivo di pubblicazione degli esiti della procedura di aggiudicazione</p>	<p>Prima della predisposizione degli atti di gara</p> <p>In corso di svolgimento della procedura di gara</p> <p>In corso di svolgimento della procedura di gara</p> <p>In corso di svolgimento della procedura di gara</p> <p>In corso di svolgimento della procedura di gara</p>	<p>Decorrenza Immediata</p> <p>31.12.2016</p>	<p>RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI</p> <p>RPC</p>
------------------------------------	---	------------------------	---	---	---	---

Valutazione dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	TUTTI I SETTORI	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito Acquisizione- per le gare di importo superiore ai 150.000 € - di specifica dichiarazione per ogni componente della Commissione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicataria e la seconda classificata Pubblicazione sul sito web per estratto dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	In corso di svolgimento della procedura di gara In corso di svolgimento della procedura di gara Al termine della procedura di gara	Decorrenza Immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI I SETTORI	Verbalizzazione puntuale delle operazioni di verifica	In corso di svolgimento della procedura di gara	Decorrenza Immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Procedure negoziate	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti o a procedure negoziate	TUTTI I SETTORI	Direttiva RPC che introduca come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o con cottimo fiduciario anche per procedure di importo inferiore ai 40.000 €	Prima della predisposizione degli atti di gara	Decorrenza Immediata	RPC

Affidamenti diretti	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti o a procedure negoziate	TUTTI I SETTORI	Direttiva RPC che introduca come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o con cottimo fiduciario anche per procedure di importo inferiore ai 40.000 €	Prima della predisposizione degli atti di gara	Decorrenza Immediata	RPC
Revoca del bando	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	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione; comunicazione preventiva al RPC	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

<p>Redazione del crono programma</p>	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	<p>SETTORE TECNICO LLPP</p>	<p>Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni</p> <p>Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma</p>	<p>In sede di redazione degli atti di gara</p> <p>In corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>RESPONSABILE SETTORE TECNICO LLPP</p>
--------------------------------------	--	---------------------------------	--	--	-----------------------------	--

<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>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.</p>	<p>SETTORE TECNICO LLPP</p>	<p>Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante</p> <p>Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, sulla legittimità della variante se superiore al “quinto d’obbligo”</p> <p>Chek list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione dei lavori da effettuarsi con cadenza semestrale e da trasmettersi al RPC al fine di attivare misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi</p>	<p>In sede di adozione del provvedimento</p> <p>Cadenza semestrale</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>RESPONSABILE SETTORE TECNICO LLPP</p> <p>RPC</p>
--	---	---------------------------------	---	--	-----------------------------	---

Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	TUTTI I SETTORI	Autorizzazione in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali Trasmissione di tutte le autorizzazioni ai subappalti al RPC	In sede di adozione del provvedimento In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTI I SETTORI	Comunicazione preventiva alla Giunta comunale ed al RPC	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Tabella n. 6: Individuazione delle Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	SETTORE ECON. FINANZ. SERVIZIO PERSONALE	Compartecipazione alla decisione: il bando è approvato dal Responsabile del Settore Economico - Finanziario, di intesa con il CapoSettore interessato all'assunzione.	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ

		Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Predisposizione proposta	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	SETTORE ECON. FINANZ SERVIZIO PERSONALE	Compartecipazione alla decisione: la commissione è nominata dal Responsabile del Settore Amm.vo, di intesa con il CapoSettore interessato all'assunzione.	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ
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.		Compartecipazione alla decisione: le prove sono gestite da una Commissione composta da soggetti di più settori (serv. Personale + settore interessato) e l'esito del concorso viene approvato con atto del responsabile del sett. amministrativo	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ

			Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ
	SETTORE ECON. FINANZ - SERVIZIO PERSONALE				

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	SETTORE ECON. FINANZ - SERVIZIO PERSONALE	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Modifica contratto collettivo decentrato integrativo	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Revisione del regolamento specifico sugli incarichi di collaborazione esterna (allegato al re. Ordinamento degli uffici e servizi	Predisposizione proposta Approvazione modifiche	Già attuata	RESP. SETTORE ECON. FINANZ

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	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);	TUTTI I SETTORI	Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Ricevimento di indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Già attuata	RPC
			Interscambio con banche dati altre PA	Stipula nuove convenzioni	Entro il 31.12.2017	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, permessi di costruire, etc)	Ricevimento di indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2017	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Già attuata	RPC
			Interscambio con banche dati altre PA	Stipula nuove convenzioni	Entro il 31.12.2017	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Revisione regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI	Revisione regolamento per la concessione di esenzioni ed agevolazioni, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Già attuata	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
		Interscambio con banche dati altre PA	Nuove convenzioni da stipularsi	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Registrazione fatture ed emissione mandati	registrazione delle fatture in ordine diverso da quello cronologico	SERVIZIO FINANZIARIO	Le fatture in arrivo sono gestite in modalità esclusivamente elettronica attraverso il software di protocollo e il software di contabilità	In sede di registrazione	Già attuata	RESP. SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMO
	emissione dei mandati in ordine diverso da quello cronologico degli atti di liquidazione					

In merito alle società di diritto privato sia controllate che partecipate dall'Ente, in ottemperanza a quanto previsto da ANAC con propria determinazione n. 8 del 17.06.2015 recante "**Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici**", sono state impartite specifiche direttive miranti ad imporre anche a detti soggetti il rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza ed integrità ad essi applicabili, secondo gli indirizzi ANAC.

Le società in controllo pubblico e, nel caso del Comune di BERGEGGI, in particolare modo **S.A.T. s.p.a** sono tenute a :

- *Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01) del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio di Gestione: il piano è triennale ma va aggiornato annualmente ("a scorrimento");*
- *Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01), in allegato al Piano di cui sopra, del Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità da parte del Consiglio di Gestione, anche questo piano è triennale ma va aggiornato annualmente ("a scorrimento");*
- *Individuazione nell'ambito dei Piani di cui sopra, del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza: soggetto interno alla società (da scegliersi non tra i dirigenti/ soggetti responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo) nominato dal Consiglio di Gestione, la cui nomina va trasmessa all'ANAC;*
- *Implementazione e aggiornamento sul sito della società della sezione "Società trasparente" secondo le indicazioni ANAC- ex CIVIT, contenente, tra l'altro, apposite istruzioni per l'esercizio del c.d. "accesso civico"; Svolgimento, con cadenza annuale, di apposita attività di formazione/aggiornamento rivolta ai dipendenti /amministratori sui temi dell'anticorruzione – trasparenza;*
- *Individuazione modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione : relazione di monitoraggio ogni 15 dicembre .*
- *Pubblicazione, nell'ambito della sezione di cui sopra, dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. 33/2013 . L'articolo 14 dispone l'obbligo di rendere pubbliche, tramite il sito web, informazioni concernenti "i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale". La determinazione ANAC ha individuato esattamente i soggetti cui la norma si riferisce per le società in controllo pubblico consiglio di amministrazione per le società, tutti gli organi per associazioni e fondazioni, imponendo dunque la pubblicazione delle informazioni seguenti: l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; le dichiarazioni concernenti la propria situazione reddituale e patrimoniale (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982). L'articolo 15 del d.lgs. 33/2013 si riferisce agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza e prevede di rendere pubblici: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; il curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche*

in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

- Gli stessi principi si applicano per la pubblicazione dei compensi per collaborazioni e consulenze : le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.

Gli adempimenti di cui sopra hanno decorrenza immediata .

Soggetto responsabile della loro attuazione è il Presidente della società in controllo pubblico fino alla nomina del RPC e della Responsabile della Trasparenza della società. All'atto della nomina dei due predetti responsabili essi assumono le competenze previste dalla vigente normativa e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato dalla società come annualmente aggiornato.

Le altre società partecipate dal Comune di Bergeggi - tutte in controllo pubblico, in particolare modo **Consorzio Depurazione Acque del Savonese s.p. a., T.P.L. s.p.a** sono tenute a :

- *Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01) del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio di Gestione*: il piano è triennale ma va aggiornato annualmente (“a scorrimento”);
 - *Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01), in allegato al Piano di cui sopra, del Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità* da parte del Consiglio di Gestione, anche questo piano è triennale ma va aggiornato annualmente (“a scorrimento”);
 - Individuazione nell'ambito dei Piani di cui sopra, del *Responsabile Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza*: soggetto interno alla società (da scegliersi non tra i dirigenti/ soggetti responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo) nominato dal Consiglio di Gestione, la cui nomina va trasmessa all'ANAC;
 - Implementazione e aggiornamento sul sito della società della sezione “*Società trasparente*” secondo le indicazioni ANAC- ex CIVIT, contenente, tra l'altro, apposite istruzioni per l'esercizio del c.d. “*accesso civico*”; Svolgimento, con cadenza annuale, di apposita attività di formazione/aggiornamento rivolta ai dipendenti /amministratori sui temi dell'anticorruzione – trasparenza;
- 73
- Individuazione modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione : *relazione di monitoraggio* ogni 15 dicembre .
 - Pubblicazione, nell'ambito della sezione di cui sopra, dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. 33/2013 . L'articolo 14 dispone l'obbligo di rendere pubbliche, tramite il sito web, informazioni concernenti “*i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale*”. La determinazione ANAC ha individuato esattamente i soggetti cui la norma si riferisce per le società in controllo pubblico consiglio di amministrazione per le società, tutti gli organi per associazioni e fondazioni, imponendo dunque la pubblicazione delle informazioni seguenti: l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; le dichiarazioni concernenti la propria situazione reddituale e patrimoniale (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982). L'articolo 15 del d.lgs. 33/2013 si riferisce agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché di

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

- Gli stessi principi si applicano per la pubblicazione dei compensi per collaborazioni e consulenze : le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.

Gli adempimenti di cui sopra hanno decorrenza immediata .

Soggetto responsabile della loro attuazione è il Presidente della società in controllo pubblico fino alla nomina del RPC e della Responsabile della Trasparenza della società. All'atto della nomina dei due predetti responsabili essi assumono le competenze previste dalla vigente normativa e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato dalla società come annualmente aggiornato.

Considerata la limitata partecipazione azionaria del Comune a società partecipate e in situazione di controllo, si provvederà a segnalare alle società stesse gli obblighi sopra elencati.

PARTE QUINTA: PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Si rinvia al P.T.T.I (2016-2018) adottato contestualmente al presente Piano (Allegato sub. n. 2)

PARTE SESTA: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.... Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 74, 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4)

E' dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance nell'ambito dei processi dell'Ente, dei loro indicatori nonché – se del caso -, quali indicatori specifici di obiettivi strategici.

Nel Piano della Performance anni 2016-2018, da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2016 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente Piano.

Il piano anticorruzione è automaticamente modificato in base agli aggiornamenti apportati alla Legge 190/2012 senza necessità di ulteriori atti formali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE