

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2014-2015-2016

(LEGGE NR. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

Art. 1 – PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012

e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

ART 2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

-L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (**Giunta Comunale**) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune, Mattia Manganaro)** che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

-Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più

conferiti incarichi di responsabili di settore ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000, salvo situazioni particolari e/o criticità organizzative ove il Sindaco ritenga comunque doversi attribuire l'incarico al Segretario Comunale.

- tutti i **Responsabili di settore** svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente piano;

- il **Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

– **tutti i dipendenti dell'amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

– i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito ;

Art 3 LE AREE A RISCHIO

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

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. Subappalto²
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliati 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 ampliati 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

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Nell'anno 2014 la mappatura dei processi si limita alle aree previste dall'allegato 2 delibera ANAC 72/2013. Inoltre è stata individuata come area a rischio quella relativa alla attività di pianificazione urbanistica.

Nell'anno 2015 e 2016 i processi mappati saranno implementati sino ad arrivare al 31.12.2016 all'inserimento di tutti i processi di competenza del Comune di Tavernole s/M che abbiano attinenza con la gestione del rischio significativo.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle schede di processo allegate sotto la lettera A del presente piano.

3.3 Controlli di regolarità amministrativa.

Per le finalità di cui al presente piano si terrà conto del regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 e dei risultati dell'indagine redatta dal Segretario Comunale.

Le attività di contrasto alla corruzione si coordina, infatti, con l'attività di controllo prevista nel regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n.2 del 12.02.2014.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e di reportistica che se attuato con la fattiva collaborazione dei Responsabili di Settore può mitigare il rischio di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà altresì possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti 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 valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

ART 4 LE MISURE DI CONTRASTO DEL P.N.A.

Per le attività indicate all'art. 3 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

1. Adempimenti relativi alla trasparenza M01
2. Codici di comportamento M02
3. Informatizzazione processi M03
4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
5. Monitoraggio termini procedurali M05
6. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06
7. Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
8. Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice M08
9. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali. M09
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*) M11
12. *Whistleblowing* M12
13. Patti di integrità M13
14. Formazione M14
15. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. M15
16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile M16
17. Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune M17

MISURA M01 LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...*". Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Tavernole s/M ha previsto la non coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è pertanto assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

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

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili di settore

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

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

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta comunale n 4 del 07.01.2014.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M 03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di

informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa . La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M 04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

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

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

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M 05 REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I responsabili di settore nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione tempestiva al R.P.C, in particolare di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché il contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

L' amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà, con la collaborazione dei Responsabili dei Settori, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei

tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

- Denominazione e oggetto del procedimento
- Struttura organizzativa competente
- Responsabile del procedimento
- Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento
- Termine di conclusione effettivo
- Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M 06 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Si riporta quanto previsto dall'articolo 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di G. M. numero 116/2013: **ARTICOLO 6 – OBBLIGO DI ASTENSIONE (Riferimento all'art. 7, D.P.R. N. 62/2013 recante:** Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile della Settore di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

Il Responsabile di Settore, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 5 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.

Ogni Responsabile di Settore cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione curandone l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di Settore è curata dal Segretario comunale che può decidere, ove confermato il dovere di astensione, di assegnare ad altro Responsabile l'affidamento delle attività.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore .

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P. D.O. 2014

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M08 INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso

dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Settore Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Soggetti responsabili: Responsabile del Settore Risorse Umane;tutti i Responsabili di settore;

Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Comunale, Responsabili di settore
Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI
--

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.

Soggetti responsabili: Responsabile Settore Risorse Umane.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M 10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

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

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

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a) membri commissione;
- b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati all'organizzazione di commissioni Responsabile Settore Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b) .

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage – revolving doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

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

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA M12 WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

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

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

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

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

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione

incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n 4 del 07.01.2014.

MISURA M13 PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA M14 LA FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

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

Azioni da intraprendere: Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale per adempimenti relativi al piano della formazione. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014.

Note misura Misura differenziata sulla base dei livelli di rischio. Come primaria forma di formazione verrà svolta un periodico confronto tra il R.P.C ed i Responsabili di settore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

MISURA M15 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. L'"Intesa" raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 afferma: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*. Tale soluzione andrà verificata in concreto, sussistendo difficoltà oggettive legate all'accordo per effettuare uno scambio temporaneo tra dipendenti.

La rotazione potrà essere effettuata più convenientemente in seguito all'attuazione delle gestioni associate da conferire all'Unione Lombarda dei Comuni Montani della Alta Val Trompia - la via del Ferro di cui questo Ente è Comune capofila ed attualmente in fase di avvio.

Operatività: a seguito dell'attuazione della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali.

MISURA M16 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni .

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

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.

Soggetti responsabili: R.P.C.

Termine: prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

MISURA M17 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti

si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

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

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di *pantouflage*.

Soggetti responsabili: Il responsabile del settore Ragioneria e quello delle partecipazioni esterne.

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014.

ART 6 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

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

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

Ciò significa che al 15 dicembre 2014 non saranno disponibili i dati di riscontro riferiti all'anno in corso. A regime, la relazione prevista per metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi al penultimo anno.

Si evidenzia questo sfasamento dei tempi rispetto alla reportistica relativa alla performance dovuto al mancato coordinamento delle disposizioni di legge.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione. Poiché il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il P.T.P.C. riporti le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013, si precisa che, nel corso del predetto anno 2013, l'attività svolta a riguardo si è concretizzata nella predisposizione del Piano Provvisorio Anticorruzione anni 2013-2015, del presente Piano, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di Comportamento.

ART 7 LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale*

causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. Devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.*
- Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

ALLEGATO A)

d'ordine del procedime	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (1)	Identificazione del rischio (2)	Misure di prevenzione	Soggetti responsabili
1	Reclutamento	medio	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>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.</p>	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</p>	Tutti i responsabili di settore
2	Progressioni di carriera	basso	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</p>	Tutti i responsabili di settore
3	Conferimenti di incarichi di collaborazione	medio	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12</p>	Tutti i responsabili di settore

			Suddivisione artificiosa in più incarichi	Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	
4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Medio/basso	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
5	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	Medio/basso	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
6	Requisiti di qualificazione	basso	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Misura specifica Trasmissione bando al Responsabile della prevenzione corruzione prima dell'approvazione Tempistica immediatamente operativa Misure preventive comuni da M01 a M12 e M14 Tempistica Vedi singole misure	Tutti i responsabili di settore

				<i>sub articolo 4 del piano</i>	
7	Requisiti di aggiudicazione	basso	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Possibili esempi: 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>Misure preventive comuni da M01 a M12</p> <p>Tempistica</p> <p><i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i></p>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
8	Valutazione delle offerte	basso	<p>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.</p>	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12</p> <p>Tempistica</p> <p><i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i></p>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	basso	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12</p> <p>Tempistica</p> <p><i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i></p>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
10	Procedure negoziate	medio	<p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p>	<p>Misure preventive comuni da M01 a M12 + M13 e M14</p> <p>Tempistica</p> <p><i>Vedi singole misure</i></p>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>

				<i>sub articolo 4 del piano</i>	
11	Affidamenti diretti	medio	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.	Misure preventive comuni da M01 a M12 + M14 Tempistica <i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
12	Revoca del bando	medio	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;	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica <i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	
13	Redazione del cronoprogramma	medio	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.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica <i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	medio	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.	Misure preventive comuni da M01 a M13 Tempistica <i>Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>
15	Subappalto	medio	Mancato controllo della stazione appaltante		

			nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Misure preventive comuni da M01 a M13 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	medio	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
17	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	medio	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); 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.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
18	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	medio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano	Tutti i responsabili di settore
19	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali:	medio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	Misure preventive comuni da M01 a	Tutti i responsabili

	deleghe, ammissioni)		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	<i>M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	<i>di settore</i>
20	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	medio	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni . Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto per agevolare determinati soggetti	<i>Misure preventive comuni da M01 a M12 Tempistica Vedi singole misure sub articolo 4 del piano</i>	<i>Tutti i responsabili di settore</i>