

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

A

GGIORNAMENTO

AL PIANO TRIENNALE

DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 - 18 -19

L'aggiornamento al Piano per le misure anticorruzione dell'anno 2017 si ispira agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale approvato dall'Anac in data 29 agosto del 2016, al nuovo Codice dei Contratti pubblici e all'esperienza maturata e consolidata attraverso l'attuazione delle misure degli anni precedenti.

Analisi del contesto interno ed esterno.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il PNA indica come necessaria un'analisi sul contesto interno ed esterno che qui di seguito succintamente si riporta :

Il Comune di Caltagirone con deliberazione n. 6 dell'11 marzo del 2013 dichiarò il dissesto finanziario, ad oggi non ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato (ex art. 259 del Tuel) per avere registrato nel primo anno dell'ipotesi un disavanzo di competenza di euro 8.500.000 circa. Dopo la prima approvazione della Ipotesi nell'anno 2014, non approvata dal Ministero dell'Interno il Comune ha elaborato UNA NUOVA IPOTESI di Bilancio stabilmente riequilibrata, anche a seguito della estensione in anni 5 della stessa ad opera del decreto legge 113 del 2016. Ad oggi è in fase di ultimazione della istruttoria che porterà definitivamente alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale dell'Ente e successivamente del Ministero dell'Interno.

Questa condizione di dissesto finanziario ha comportato una revisione principalmente delle entrate e delle spese da iscrivere in bilancio.

Conseguentemente negli anni dal 2012 ad oggi è stata ridotta notevolmente la spesa afferente a :

- Spesa corrente destinata alla formazione del personale;
- Spesa corrente per il funzionamento complessivo dell'Ente;
- Riduzione della spesa per incarichi di consulenza;
- Spesa per i componenti dell'OdV;
- Trattamento accessorio del personale dirigenziale e non;
- Riduzione delle Posizioni organizzative;

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

- 39 prepensionamenti;

La struttura organizzativa è modulata su cinque dirigenti, di cui quattro in servizio presso il Comune ed un dirigente in posizione di comando.

Due dirigenti amministrativo- un dirigente tecnico- un dirigente contabile-

La dichiarazione del dissesto finanziario ha avuto come conseguenza inevitabile l'abbassamento di un livello motivazionale tuttora tangibile nel personale, legato anche al fatto che il mancato raggiungimento degli equilibri in breve tempo non ha permesso l'erogazione del trattamento accessorio al personale, elemento che costituisce solitamente la leva di tutte le amministrazioni.

Nel corso del 2015 e del 2016 sono stati collocati in prepensionamento 39 unità di personale causando ciò non pochi disagi nella ricomposizione delle responsabilità intermedie degli uffici.

Collocamento in quiescenza di 39 Unità di personale :

Prepensionamenti	39 Unità

UNITA' di PERSONALE

208 A TEMPO INDETERMINATO
117 A TEMPO DETERMINATO
24 LSU

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Caltagirone conta 38.678 abitanti, fonda la sua economia principalmente sul terziario.

Dista circa 56 km dalla Città metropolitana di Catania e 240 dal Capoluogo siciliano.

Le politiche del recente passato hanno contribuito alla elaborazione di una strategia legata al prodotto della ceramica artistica, fattore che le ha fatto guadagnare un posto di rilievo sul panorama internazionale.

Recentemente, come tutti i Comuni dell'area interna, subisce uno spopolamento demografico soprattutto da parte dei giovani in cerca di prima occupazione.

Centrale è stato il ruolo di Città per il coordinamento dello sviluppo economico dell'area interna e del Calatino Sud- Simeto.

Significative sono le strutture ricettive distribuite nel tessuto urbano, soprattutto del centro storico.

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

In particolare nell'aggiornamento saranno previste le misure derivanti da questi ambiti strategici :

1- AREA DEL PERSONALE

1. conflitti di interesse nell'ambito dei procedimenti amministrativi e nei componenti delle commissioni di gara;
2. per i dirigenti : dichiarazioni di cui all'articolo 14 del decreto 33/2013 come modificato dall'articolo 6 del decreto legislativo 97 del 2016;
3. Procedimentalizzazione delle autorizzazioni a svolgere attività presso altri enti.
4. rotazione del personale ;

2- ORGANI DI GOVERNO

1. verifiche periodiche delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex decreto legislativo 39 del 2013.

3- AREA DEGLI APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE e PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Intensificazione delle forme di trasparenza negli affidamenti diretti;
2. rotazione degli incarichi di RUP
3. Verifica dei tempi per ciascun procedimento amministrativo;

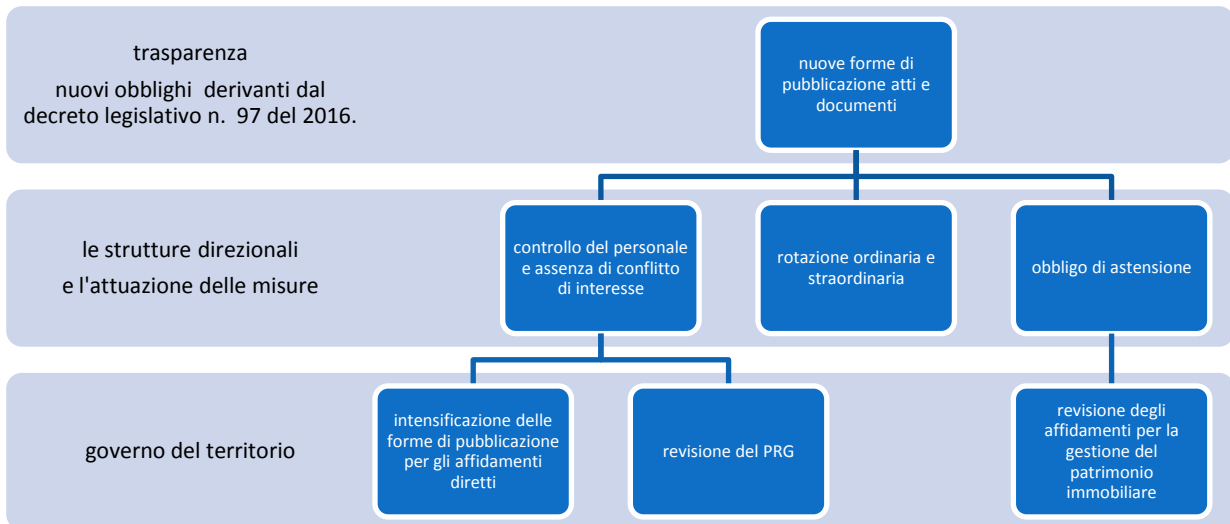
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO

1. Revisione del PRG
2. Trasparenza nell'attività istruttoria e nei progettisti
3. Fase delle osservazioni dei privati

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

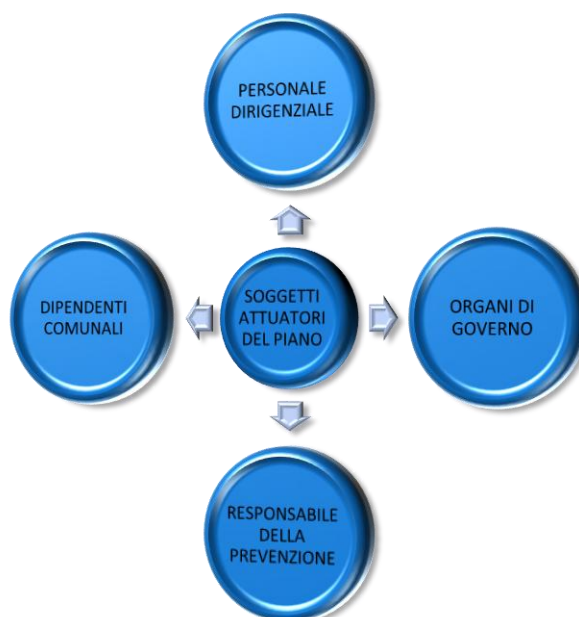
L'albero delle strategie nelle misure anticorruzione



PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI ATTUATORI DEL PIANO



PRINCIPI METODOLOGICI

Il comune di Caltagirone intende dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione che sia in grado di assolvere preventivamente alla sua funzione di prevenzione del rischio collegandosi a misure concrete che le strutture dirigenziali possono concretamente gestire nell'ambito della loro attività.

Nell'anno 2015 la Giunta Comunale approverà, su proposta del responsabile della prevenzione, un nuovo Piano per la prevenzione della corruzione che tenga conto dei seguenti principi :

Una buona riuscita delle misure di prevenzione del rischio corruzione necessita che si svolga una analisi accurata sulle fasi del rischio e cioè

- a) L'identificazione dei processi;

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

- b) La mappatura dei processi;
- c) La valutazione dei rischi;
- d) Il trattamento dei rischi.

L'analisi si scompone in quattro fasi qui di seguito illustrate :

- a) Individuazione delle aree a rischio: il PTNC prevede delle aree obbligatorie per tutte le P.A.
 - _ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
 - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal decreto legislativo 163 del 2006 e s.m ed integrazioni;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b) la mappatura dei processi : il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione; la mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi;
- c) la valutazione del rischio : si compone di identificazione del rischio e sua analisi(valore della probabilità e dell'impatto);
- d) Trattamento del rischio : individuazione e valutazione delle misure preventive (obbligatorie ed ulteriori);

Per ogni area a rischio, riconducibile al responsabile del settore, si procederà alla stesura di una scheda per la mappatura del rischio.

L'attuazione del piano avrà un ruolo dinamico ovvero via via che l'attività sarà posta in essere il responsabile del settore procederà ad individuare l'area di rischio, l'identificazione dei processi, la mappatura , la valutazione del rischio ed il trattamento dei rischi con relativa stesura delle misure di prevenzione.

Il Piano anticorruzione conterrà anche un programma di massima sulla formazione che si intende attuare nell'anno e che costituisce allegato obbligatorio al piano.

L'aspetto irrinunciabile è dato dalla partecipazione e collaborazione dei Dirigenti alla gestione del rischio e alla **previsione delle misure più idonee a prevenirne il rischio corruzione.**

Per tale ragione si è scelto di allegare delle schede di mappatura dei rischi in alcune aree a maggiore rischio corruzione e di sollecitare i responsabili alla creazione di una scheda ogni volta che si avvia un'attività, rendendo in tal modo il Piano dinamico e in grado di coinvolgere l'attività stessa dell'ente.

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

PROCESSO	RISCHIO SPECIFICO	LIVELLO DI RISCHIO
RECLUTAMENTO	a) Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da riscoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	19
	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	
	c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	
	d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione, prima dell'avvio delle prove, di una griglia con i criteri di valutazione.	
ASSEGNAZIONE MANSIONI SUPERIORI/PROGRESSIONE DI CARRIERA	In osservanza di specifiche e predeterminate regole per la valutazione dei requisiti del dipendente e formazione di graduatoria secondo criteri di trasparenza.	16
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	a) motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico professionale senza prima avere effettuato una ricognizione dell'esistenza all'interno dell'ente della professionalità idonea, al fine di agevolare soggetti particolari.	27
	b) procedure non conformi alle norme (non determinare preventivamente i requisiti, non procedere alla comparazione dei curricula, non applicazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento)	
	c) violazione divieto affidamento di incarichi a soggetti incompatibili o ai quali è inconfiribile	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

	l'incarico o dipendenti di altre amministrazioni in assenza di autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.	
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	a) non esercizio intenzionale, per motivi personali e al fine di arrecare un vantaggio al dipendente, del controllo sulle attività del personale.	17
	b) assegnazione, impropriamente per vantaggi personali, di promozioni e di altri benefici.	
	c) esercizio e comminazione di descrizioni per motivi personali.	
	d) attivare e consentire forme di ritorsione nei confronti di dipendenti che segnalano emotivamente e con fondamento, episodi illeciti e disciplinarmente rilevanti il dirigente, per motivi personali.	
	e) gestione distorta e/o discriminatoria degli istituti incentivati previsti dalle vigenti norme contrattuali .	
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI RETRIBUITI	il dirigente che emana il provvedimento autorizzatorio non espleta la corretta istruttoria tralasciando l'aspetto della inconferibilità e/o incompatibilità.	13
GESTIONE DEI PENSIONAMENTI E CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA	a) il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo o che ha adottato provvedimenti a vantaggio dei soggetti terzi riceve offerta di lavoro o vantaggi di qualsiasi genere, nel qual caso, l'offerta o il vantaggio si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o il vantaggio (art. 1, comma 42, lett. 1, legge 190/2012)	22
	a) individuazione del fondo in modo difforme alle norme contabili e contrattuali	
	b) assegnazione di emolumenti accessori senza la preventiva verifica dell'assegnazione formale dell'incarico e/o dell'adempimento, presupposto per la liquidazione	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

TRATTAMENTO ACCESSORIO DIPENDENTI	DEI	c) assegnazione e liquidazione degli emolumenti accessori al dipendente senza tenere in conto di quanto previsto e delle verifiche richieste dal contratto integrativo, favorendo un determinato dipendente	21
		d) assegnazione, in modo fittizio, di compiti che comportano erogazione di emolumenti eccessori al solo fine di favorire, sotto l'aspetto economico, un determinato dipendente non in possesso dei requisiti specifici, quali categoria e/o professionali, per lo svolgimento del compito assegnato	
GESTIONE ENTRATE	DELLE	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di entrate e omissione di adempimenti necessari quali mancata riscossione imposte	21
GESTIONE DELLE SPESE		a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa	22
		b) utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione	
		c) emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo	
		d) mancato controllo dei vincoli quali – quantitativi previsti dalla legge	
		e) improprio riconoscimento debito fuori bilancio senza i presupposti di legge	
GESTIONE ACCERTAMENTI TRIBUTARI	DEGLI	Omessa effettuazione degli accertamenti tributari, omessa approvazione dei ruoli, mancato o parziale recupero crediti. Non applicazione delle sanzioni.	22
GESTIONE CONTESTAZIONE RICORSI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI	E	Sommatoria istruttoria ai fini dell'accertamento il tributo è dovuto o meno.	21
MANEGGIO DENARO		a) appropriazione di denaro beni o altri valori	13
		b) utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

	c)pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste e con discrezionalità	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	a)alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e senza adeguata valutazione e pubblicità	20
	b)inadeguata manutenzione e custodia dei beni in modo che diminuisca il valore di alienazione del bene	
GESTIONE FITTI ATTIVI E PASSIVI	a)concessione, locazione di immobili senza il rispetto dei criteri di economicità e produttività	20
	b)determinazione dei prezzi di locazione inferiore o superiore (a secondo se attivo o passivo) al prezzo di mercato in modo da arrecare un vantaggio al privato	ALTO
GESTIONE PIANI DI PAGAMENTO ED EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	a)effettuazione di un piano di pagamenti non conforme ai criteri di logicità e senza un ordine cronologico	21
	b)effettuazione dei mandati di pagamento non rispettando il piano di pagamenti arrecando quindi un vantaggio ad alcuni ed un danno ad altri	
FORMAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE	a)inadeguata programmazione e/o progettazione delle opere	20
SCELTA E MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE AVVALENDOSI DI PROFESSIONALITA' ESTERNA OVVERO CON PERSONALE INTERNO	a)motivazione generica circa la necessità di ricorrere al conferimento dell'incarico a professionista esterno senza prima avere effettuato una ricognizione dell'esistenza all'interno dell'ente della professionalità idonea, al fine di agevolare soggetti particolari	34
	b)procedure di affidamento dell'incarico non conforme alle norme (non applicazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento)	
	c)violazione divieto affidamento di incarichi a soggetti incompatibili o ai quali è inconfiribile l'incarico o dipendenti di altre amministrazioni in	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

	assenza di autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza	
DETERMINAZIONE A CONTRARRE O SCELTA DELLA MODALITA' DI AFFIDAMENTO	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo di altri metodi di affidamento quali la concessione o altre forme di affidamento diretto, quando invece ricorrono i presupposti per l'effettuazione di una gara d'appalto	24
	b) Acquisizioni di beni e servizi senza ricorrere, in assenza di idonea motivazione, al mercato elettronico e/o alle convenzioni CONSIP.	
	c) determinazione della modalità di affidamento mediante offerta economicamente più vantaggiosa, con criteri tali da favorire una specifica impresa, quali ad esempio genericità nell'individualizzazione dei criteri a cui si dovrà attenere la commissione per assegnare i punteggi, costituzione della commissione non conforme ai criteri stabiliti dalla legge	
DETERMINAZIONE DEI REQUISITI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	b) indicazione di requisiti tecnici ed economici specifici calibrati alla capacità di una specifica impresa, quindi, favorendola	24
VALUTAZIONE E VERIFICA DELL'OFFERTA Anomale	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	24
ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO /CONTRATTO, VARIAZIONI, PAGAMENTI	Mancata sorveglianza durante l'esecuzione dei lavori al fine di verificare il rispetto dei patti contrattuali	30
	Redazione di perizia di variante al fine di risolvere problematiche non risolte in sede di redazione del progetto favorendo in progettista ovvero al fine di definire i nuovi compensi per l'impresa esecutrice	
	Effettuazione di pagamenti in deroga alle vigenti normative sull'esecuzione dei lavori pubblici	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

SUBAPPALTO SUBAFFIDAMENTO	E/O	a) concessione di autorizzazione al subappalto senza avere effettuato le verifiche necessarie preventive, quali la dichiarazione di volersi avvalere del subappalto in sede di offerta, la verifica del possesso dei requisiti da parte della ditta subappaltatrice	24
		b) mancato controllo della stazione nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti qualificati come subappalto	
		c) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuirne i vantaggi dell'accordo	
ESAME CONTROVERSIE RISERVE	E/O	esame delle riserve pervenendo all'accordo bonario in assenza dei presupposti prescritti dalla normativa, quali l'ammissibilità e la fondatezza delle riserve che superano la soglia del 10% che consentono l'attivazione dell'accordo bonario	28
ESPROPRIAZIONE INDENNITA'	ED	Determinazione dell'indennità di espropriazione non conforme alle prescrizioni normative individuando l'area come suscettibilità di edificazione e quindi assegnando una maggiore indennità e pertanto facendo conseguire al privato un maggiore beneficio economico	28
NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO	DEL DEL	a) effettuazione della nomina senza darne comunicazione al richiedente che in tal modo non è a conoscenza del diretto referente che tratta la pratica	23
		b) Il dirigente provvede alla nomina informalmente e non in forma scritta consentendo in questo modo immotivate assegnazioni ad un altro dipendente senza darne comunicazione al richiedente	
		c) effettuazione della nomina con ritardo rispetto alla data di presentazione della pratica favorendo e/o svantaggiando il richiedente sui tempi di istruttoria e definizione della pratica ed inoltre consentendo un inutile decorso dei tempi al fine del formarsi del	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

		provvedimento assentito e/o il ritardo nell'espressione del parere.	
		d) effettuazione della nomina tenendo conto di sollecitazioni esterne ai fini della individuazione del dipendente anche dietro promesse di benefici di qualsiasi genere	
ISTRUTTORIA RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI CONCESSORI	E	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissione di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	23
	E	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità	
		c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzione esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	
		d) ritardo nell'esito di una determinata pratica al fine di arrecare vantaggio ad un altro soggetto	
		e) mancato o ritardo nell'istruttoria della pratica consentendo in tal modo il formarsi del silenzio assenso ed eventualmente l'esecuzione delle opere in difformità alla vigente normativa, arrecando pertanto un improprio vantaggio ad un determinato soggetto	
ISTRUTTORI E RILASCIO PROVVEDIMENTI SUAP IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO		a) Corresponsione di tangenti per ottenere omissione di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	23
		b) Richiesta di accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità	
		c) Altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	
		d) Ritardo nell'esito della pratica al fine di arrecare un vantaggio ad altro soggetto	
SCIA e DIA		Omesso controllo della pratica presentata consentendo l'esecuzione delle opere in difformità alla normativa in materia	20
		a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

PIANIFICAZIONE E VARIAZIONI PRG	b)Improprio utilizzo anche per effetto di un abuso quali – quantitativo, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazioni all’attività edificatoria	30
	c)Abuso di forme speciali di pianificazione e/o di rilascio di concessione che prevedono discrezionale quantificazione degli oneri da versare	
	d)di improprio utilizzo di forme di pubblicazione di documenti da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	
	e)omissione di richiesta di pareri prescritti dalla legge che sicuramente sarebbero stati negativi al fine di favorire un determinato soggetto	
ATTESTAZIONE DESTINAZIONE DI SUOLO E/O DI IMMOBILI	a)Attestazione non veritiera e/o superficiale di un terreno e/o di un immobile a arrecando un ingiusto vantaggio e/o svantaggio a un determinato soggetto o gruppo di interesse	21
	b)Rilascio dell’attestazione richiesta senza rispettare l’ordine cronologico di ingresso finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto e a svantaggio di altro soggetto	
CONTROLLO DEL TERRITORIO E REPRESSIONE ABUSI SIA EDILIZI CHE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	a)Omissione di effettuazione di tempestivo accertamento a seguito di segnalazione consentendo la prosecuzione dell’irregolarità	21
	b) Mancata compilazione di completo ed esaustivo verbale di accertamento consentendo in tal modo un ritardo quindi una prosecuzione dell’irregolarità per l’emissione del provvedimento repressivo	
	c)Mancati accertamenti a campione,d’ufficio per gli ordinari controlli sul possesso dell’idoneo titolo per l’esercizio dell’attività	
	d)Omessa applicazione delle sanzioni, sia pecuniarie che di altra natura, arrecando un vantaggio a determinati soggetti	

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

CONTROLLO DELLA VIABILITÀ E DELLE SOSTE	Omesso delle infrazioni stradali, sia intermini di viabilità che di sosta e parcheggio arrecando un vantaggio a determinati soggetti ed un pericolo alla circolazione	21
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE	a) Riconoscimento indebito di contributo o di altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti	23
	b) Riconoscimento indebito dell'esenzione del pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti	
	c) Uso e/o accettazione di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche	
FORMAZIONE GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI POPOLARI	a) Formazione del bando omettendo di richiedere determinati requisiti al fine di privilegiare determinati soggetti	23
	b) Formazione graduatoria omettendo la valutazione di tutti i requisiti richiesti	
	c) Omissione nell'accertamento d'ufficio dei requisiti prescritti richiesti	
PARERI E PROPOSTA SU OPPOSIZIONE DI RICORSI PRESSO L'AUTORITÀ AMM. VA COMPETENTE	Omissione e/o ritardata espressione del parere al fine di valutare la necessità o meno di opposizione ad un determinato ricorso consentendo in questo modo, la impossibilità di opporsi e quindi arrecare un vantaggio ad un determinato soggetto	20

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

A: PROBABILITÀ

Il processo è discrezionale?	
No è del tutto vincolante	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti ,direttive, circolari)	2

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

DOMANDA 2: RILEVANZA ESTERNA

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

DOMANDA 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

DOMANDA 4: QUAL È L'IMPATTO ECONOMICO DEL PROCESSO?

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. : affidamento di appalto)	5

DOMANDA 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamento ridotti ?)	
---	--

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

No	1
si	5

DOMANDA 6: CONTROLLI

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si , costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

IMPATTO

DOMANDA 7. IMPATTO ORGANIZZATIVO

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice)Competente a svolgere il processo (o fase di processo di competenza della p.a.)nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegato nel processo?(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l' 80%	4
Fino a circa il 100%	5

DOMANDA 8: IMPATTO ECONOMICO

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti(dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento?

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

No	1
Si	5

DOMANDA 9: IMPATTO REPUTAZIONALE

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

DOMANDA 10: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di istruttore	2
A livello di funzionario	3
A livello di responsabile ufficio o servizio	4
A livello di responsabile di settore	5

GESTIONE DEL PERSONALE

Quadro normativo di riferimento

Art. 1. Comma della legge n. 190 del 2012

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

Art. 42, comma 2 del decreto legislativo 50 del 2016 (Nuovo Codice degli Appalti)

La normativa introdotta con la legge n.190 del 2012 ha aggiunto un comma all'articolo 6 della legge 241 del 1990 aggiungendo l'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento amministrativo;

l'articolo 42 comma 2 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 ha rafforzato l'obbligo di astensione da parte dei soggetti componenti delle commissioni giudicatrici di gara per Lavori- servizi e forniture.

L'ambito di intervento si pone come misura trasversale da applicare a tutte le strutture direzionali.

Si opera un distinguo tra rotazione ordinaria e rotazione straordinaria.

SCHEMA AMBITO GESTIONE DEL PERSONALE

MISURE TRASVERSALI

AMBITO DEL RISCHIO CONFLITTO DI INTERESSE	LIVELLO DEL RISCHIO	FASE DELLA GESTIONE DEL RISCHIO E DESTINATARI	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
Personale dipendente	Alto	Nomina commissioni di gara Tutte le strutture direzionali dell'Ente	Acquisizione dichiarazione sulla insussistenza del conflitto da parte dei componenti	Trimestrale
Rotazione ordinaria	Medio	Garantire la funzionalità dei servizi	Su richiesta del dipendente Su richiesta dei Dirigenti o dell'Amministrazione comunale	
Rotazione straordinaria	Alto	Procedimenti disciplinari avviati Segnalazioni particolari	Mobilità interna in ambiti dove è basso il rischio corruzione	Trimestrale
Autorizzazioni a svolgere attività presso altri enti	Alto	Esame delle interferenze possibili con enti o società a cui partecipa il Comune	Adozione di un regolamento Esame specifico delle richieste	Semestrale

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

SCHEDA N. 2 : APPALTI di lavori, servizi e forniture

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DECRETO LEGISLATIVO N.50 DEL 2016 E LINEE GUIDA ANAC

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> – Estremi provvedimento di affidamento; – Oggetto della fornitura – Operatore economico affidatario – Importo impegnato e liquidato Publicazione del registro sul sito web istituzionale dell' Ente ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> – nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati – somme spese/stanziamenti assegnati
Affidamenti diretti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento; ❖ Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> – Estremi provvedimento di affidamento; – Oggetto della fornitura – Operatore economico affidatario – Importo impegnato e liquidato Publicazione del registro sul sito web istituzionale dell' Ente ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> – nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati – somme spese/stanziamenti assegnati
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente e contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento
Procedimenti di affidamento di servizi, lavori, forniture	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento; ❖ Verifica permanenza dei presupposti per la gestione in house dei servizi con particolare attenzione alla sussistenza del controllo analogo; ❖ Effettuazione dei controlli sull'aggiudicatario e relativa attestazione di esito favorevole nella determina di efficacia della aggiudicazione; ❖ Formalizzazione delle indagini esplorative da svolgersi in maniera aperta, trasparente e tracciabile (es. sondaggi esplorativi che precedano una gara)

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

		<ul style="list-style-type: none">❖ Esclusiva competenza degli organi tecnici(rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative;❖ Obbligo di procedere, di regola, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e dei servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 163/2006;❖ Raccolta, entro il 28 febbraio di ogni anno, dell'elenco dei contratti di fornitura di beni, servizi e lavori previsti nel corso dell'anno;❖ Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati;❖ Obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale ai sensi del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163, artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in formato digitale e standard aperto del seguenti dati:<ul style="list-style-type: none">- struttura proponente- oggetto del bando- oggetto dell'eventuale delibera a contrarre- importo di aggiudicazione- aggiudicatario- eventuale base d'asta- procedura e modalità di selezione per la scelta del contraente- numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura- importo delle somme liquidate- eventuali modifiche contrattuali- decisioni di ritiro e recesso dei contratti❖ Obbligo di pubblicazione nel sito web istituzionale per i contratti di lavori, anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010),❖ Obbligo di pubblicazione nel sito web istituzionale anche della delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici.
Opere Pubbliche	Medio	<ul style="list-style-type: none">❖ Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi ex art. 1, comma 32 della L. 190/2012 sul sito internet dell'ente da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti indicazioni:<ul style="list-style-type: none">- Progettista dell'opera e Direttore dei lavori- Fonte di finanziamento- Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione- Ditta aggiudicataria- Inizio lavori- Eventuali varianti e relativo importo data fine lavori- Collaudo- Eventuali accordi bonari- Costo finale dell'opera

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

SCHEDA N. 3 : URBANISTICA

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

DPR 380 DEL 2001

L.R 16 DEL 2016

REGOLAMENTI EDILIZI E NTA

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lottizzazioni edilizie	Alto	<ul style="list-style-type: none">❖ Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo❖ Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione

MISURE ULTERIORI IN URBANISTICA

POSSIBILI RISCHI NELLA REVISIONE DEL PRG

La deliberazione dell'Anac n°831 DEL 16 AGOSTO, con la quale si approva il NUOVO PNA, a pagina 65 e segg. individua una serie di indirizzi sui possibili rischi in sede di revisione del nuovo PRG dedicando ampio spazio al tema.

Il governo del territorio è un ambito in cui si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

Nell'anno 2017 il Comune di Caltagirone ha iniziato l'iter per la revisione del PRG, i cui vincoli sono scaduti nel 2009.

Con la Direttiva Sindacale n° 2 del 2017 il Sindaco e l'Assessore di competenza hanno impartito direttive al Dirigente e al Segretario Generale dell'Ente.

Si ritiene, nell'ambito della mappatura dei processi di questo Piano, di predisporre una scheda per mappare il procedimento e le misure anticorruzione da monitorare per tutta la durata del processo/procedimento .

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

ATTIVITA'	GESTIONE DEL RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Incarico esterno per revisione del PRG – no-	Interno perché la revisione verrà effettuata dal personale esterno	Dichiarazioni di assenza di incompatibilità – ex art. 6 bis della Legge 241/90.	All'atto dell'avvio della procedura di revisione o nell'ambito della fase istruttoria .
Inizio del procedimento – direttiva sindacale e assessoriale	Atto trasparente	Diffusione delle direttive ai responsabili del procedimento	
Fase istruttoria legata ai responsabili interni	Scostamento delle scelte di pianificazione con le direttive	1-puntuale motivazione 2-aderenza delle istruttorie con le direttive generali impartite dal Consiglio Comunale 3-verifiche	A seguito della definizione dell'istruttoria e della fase preparatoria con cadenza bimestrale
Fase decisoria	Puntuale verifica delle direttive impartite attraverso l'esame dei documenti prodotti dagli uffici	Trasmissione dei documenti prima di essere sottoposti all'approvazione finale	

SCHEDA N. 4 : EDILIZIA

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concessioni edilizie	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> – nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; – nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

		<p>Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; – nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> – nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; – nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati

SCHEDA N. 5 : ATTIVITA' PRODUTTIVE

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP – in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi- di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato. ❖ Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione: <ul style="list-style-type: none"> – Tipologia dell'intervento e ditta proponente – Data di presentazione dell'istanza – Data di attivazione della conferenza di servizi – Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza – Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione – Convenzione sottoscritta

SCHEDA N. 5 : GESTIONE PATRIMONIO

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Locazione – affitto beni immobili	Medio	<ul style="list-style-type: none">❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, locati o affittati a terzi, indicante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none">– Informazioni identificative dell'immobile– Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti– Durata della locazione/affitto– Soggetto locatario/affittuario
Concessione in uso di beni immobili	Medio	<ul style="list-style-type: none">❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none">– Descrizione del bene concesso– Estremi del provvedimento di concessione– Soggetto assegnatario– Oneri a carico del concessionario– Durata della concessione

SCHEDA N. 6 : CONTRIBUTI

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concessione ed erogazione sussidi, sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Medio	<ul style="list-style-type: none">❖ Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti.❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici di importo superiore a mille euro nel rispetto della privacy.

SCHEDA N. 7 : ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 del D. lgs. n. 150/2009	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Predeterminazione criteri per l'individuazione dei componenti della commissione nel rispetto dei criteri predeterminati; ❖ Rotazione dei componenti della commissione ❖ Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali, da parte dell' ufficio competente

SCHEDA N. 8 : INCARICHI E CONSULENZE

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Affidamento incarichi e consulenze	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Predeterminazione dei criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi; ❖ Utilizzo di criteri di valutazione oggettivi nella scelta; ❖ Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - estremi atto di conferimento - curriculum vitae - compenso

SCHEDA N. 9 CONTROLLO DEL TERRITORIO

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE	OBIETTIVO
Omissione di effettuazione di tempestivo accertamento a seguito di segnalazione consentendo la prosecuzione dell'irregolarità	Esitare le segnalazioni in ordine cronologico, distinte per tipologia di infrazione ipotizzata.	Mancato esito non giustificato	Rispetto delle norme di pianificazione urbanistica e tutela del territorio
Mancata compilazione di completo ed esaustivo verbale di accertamento consentendo in tal modo un ritardo quindi una prosecuzione dell'irregolarità	Prevedere un modello di verbale che comprenda tutti i dati necessari per i provvedimenti repressivi successivi.	Verbale incompleto.	Pervenire in tempi ristretti ai provvedimenti Repressivi consequenziali (ordinanza di sospensione, demolizione, ripristino, sanzioni pecunarie, ecc..)

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

per l'emissione del provvedimento repressivo			
Mancati accertamenti a campione, d'ufficio per gli ordinari controlli sul possesso dell'idoneo titolo per l'esercizio dell'attività	Programmazione attività di controllo.	Assenza reports di controllo	Rispetto norme di settore
Omissa applicazione delle sanzioni, sia pecuniarie che di altra natura, arrecando un vantaggio a determinati soggetti	Di ogni accesso viene redatto apposito report positivo o negativo	Statistica sui controlli e sulle violazioni accertate	Assicurare la regolare concorrenza tra gli operatori del settore

ORGANI DI GOVERNO

Verifiche periodiche delle dichiarazioni sulla sussistenza dei requisiti

SINDACO E GIUNTA	Verifiche annuali	Misure	Monitoraggio
Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	Decreto legislativo 39 del 2013	Predisposizione delle dichiarazioni	Annuale
CONSIGLIO COMUNALE	Decreto legislativo 39 del 2013	Predisposizioni delle dichiarazioni	Annuale

MONITORAGGIO

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

AREA / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI		
	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni		

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

(art. 5 del DPR 62/2013)		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)		
n. dipendenti in part time < 50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)		

ROTAZIONE

	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali		

NOMINA DI COMMISSIONI

	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi	n. eventuali revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

FORMAZIONE			
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione	Eventuali osservazioni
formazione per personale			

PROCEDIMENTI SANZIONATORI		
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

_____ data

_____ Il responsabile del servizio

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

La Sezione sulla Trasparenza

In attuazione della legge 124 del 2015 è stato modificato il decreto legislativo n. 33 del 2013 recante la disciplina degli obblighi di pubblicazione.

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013 e al decreto 97/2016
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
Organizzazione	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>	Art. 34, c. 1,2
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
Consulenti e collaboratori Personale	<i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i>	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. lett. d
		Art. 15, c. 1, 2
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
		Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	
OIV/NV e responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett. c	
Bandi di concorso Performance		Art. 19
	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 23, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Art. 22, c. 2,3	
	Art. 22, c. 1, lett. c	
	Art. 22, c. 2,3	
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Procedimenti dirigenti	Art. 23

PIANO TRIENNALE PER LE MISURE ANTICORRUZIONE

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gare e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione <i>(compreso elenco dei soggetti beneficiari)</i>	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i>	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	<i>Costi contabilizzati*</i>	Art. 32, c. 2, lett. a
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i>	Art. 32, c. 2, lett. b
	<i>Liste di attesa*</i>	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate*		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

Il decreto legislativo 97 del 2016 ha semplificato gli obblighi di trasparenza introducendo ed ampliando l'accesso e distinguendo in accesso civico e accesso civico generalizzato.

La Giunta Comunale ha approvato il regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'Accesso civico a cui si rinvia.