

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

COMUNE DI TRIVIGNANO UDINESE

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La Legge n.190/2012, definisce il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa pubblica come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell'integrità.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.comune.trivignano-udinese.ud.it è stata rinominata "Amministrazione trasparente" ed è stata strutturata secondo il D.Lgs n. 33/2013 e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC.

I principi su cui si fonda sono:

Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative ratificate nel corso degli ultimi anni.

Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati.

Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo anche un sistema sanzionatorio.

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. non devono essere pubblicati :

- *i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;*

- *i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;*

- *le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;*

- *le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.*

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

L'impianto legislativo rafforza quindi il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune. Esso tiene conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, D.Lgs. nn. 33/2013 e 39/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 della C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), della Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dell'Intesa sancita ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 190/12, dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, e delle successive istruzioni fornite dall'ANAC.

Il Piano risponde alle esigenze individuate dall'art. 1 della legge 190/12 ed in particolare:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare progressivamente tutti i processi appartenenti alle predette;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;

- d) operare il trattamento dei rischi con le misure obbligatorie e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o riduzione significativa di esso, individuare ed attuare misure ulteriori, che, come tali, all'atto dell'inserimento del Piano, diverranno obbligatorie al pari di quelle previste dal legislatore nazionale;
 - e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - f) analizzare le singole misure di prevenzione obbligatorie onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione di esse;
 - g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
 - h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
 - i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.
- Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 1 comma 59 della legge 190/2012).

La nozione di "corruzione" ai fini del presente Piano, e in linea con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione al punto 2.1 si precisa: *"..il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*. Ciò comporta, in particolare, che *"le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica ... e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Partendo da tale concetto di corruzione, bisogna declinare azioni puntuali in grado di prevenire i casi di corruzione.

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) assume pertanto una funzione di identificazione delle Aree a livello locale, esposte al rischio concreto che si verifichino fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione Pubbliche Amministrazioni, si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle Pubbliche Amministrazioni, delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

Il P.T.P.C. è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 3/2015.

Nell'ambito del presente Piano 2016 – 2018 viene confermato quanto già previsto nei piani in essere, e con il presente piano, per oggettive carenze di personale, si rinvia al 2017 e al 2018 la mappatura delle singole Aree e dei processi in esse implicati, non ancora effettuata.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La Prima Parte del presente atto è dedicato al Piano di prevenzione della Corruzione e in conformità a quanto disposto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione, stante la rilevante connessione funzionale tra la programmazione e gli adempimenti in materia di trasparenza e la complessiva strategia in materia di anticorruzione. Tale scelta, viene effettuata con il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016 – 2018.

L'ANAC, nel citato Aggiornamento 2015 al PNA, ha espressamente previsto: *“Il PTPC dovrà espressamente contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione”*.

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito RPC) nel Comune di Trivignano Udinese è il Segretario Comunale, nominato con decreto del Sindaco n.1 del 12 gennaio 2015, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 (*“Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”*). Egli è anche, Responsabile per la trasparenza, in conformità alla previsione contenuta nell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 (*“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*).

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge.

Vi sono poi altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e sono:

- l'autorità di indirizzo politico (Sindaco Giunta Comunale, Consiglio Comunale), i TPO per le aree di rispettiva competenza e l' O.I.V.

I Responsabili di Area hanno il compito di esplicitare un'azione propositiva delle misure di prevenzione idonee alla riduzione o, se possibile, all'eliminazione, dei rischi che si è scelto di trattare in via prioritaria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prima di procedere all'aggiornamento del piano ha pubblicato un avviso con lo scopo di rendere partecipe la collettività e con il fine di raccogliere contributi da parte dei cittadini, delle associazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi presenti sul territorio. Inoltre la bozza è stata inoltrata ai capi gruppo consiliari, ai TPO, e ai componenti della Giunta Comunale, e all'OIV.

Si da atto non sono pervenute contributi da parte della società civile, e dagli amministrativi e politici dell'Ente.

Analisi del contesto esterno ed interno,

La citata determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale.

In quanto dalla valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi si potrà pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergenti a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

In riferimento al contesto esterno, qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio – economiche del territorio comunale nonché dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue.

Procedendo con ordine, si analizza il contesto socio - economico.

L'insieme dei dati raccolti consente di pervenire ad alcune conclusioni di massima:

1) assenza di incremento demografico della popolazione nel periodo intercorrente tra il 2001 ed il 2014, ove semmai si assiste ad una progressiva riduzione della popolazione, da 1718 abitanti nel 2001 a 1620 abitanti nel 2015;

2) tendenziale tasso di incremento del flusso migratorio, accentuato negli ultimi anni;

3) prevalenza di un'economia agricola con limitata specializzazione produttiva nel campo agricolo, una discreta presenza di imprese artigianali prevalentemente nei comparti ed edile, e una azienda metalmeccanica con un numero di addetti....

4) rilevante crescita del tasso di disoccupazione.

Preoccupante crescita del tasso di disoccupazione giovanile.

Ai suddetti dati si aggiungono quelli acquisiti dalle relazioni periodiche sull'ordine e sulla sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno al Parlamento. La regione Friuli Venezia Giulia, come

risulta dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia 2014, potrebbe essere minacciata dalla criminalità organizzata, soprattutto ai fini del reinvestimento di proventi illeciti e dell'intromissione nel sistema degli appalti per opere economicamente rilevanti. Tra le opere di maggior rilievo che riguardano il Friuli Venezia Giulia si segnalano la costruzione della 3A corsia dell'autostrada "A4" e delle infrastrutture connesse e collegate. Inoltre, potrebbe essere appetibile per la criminalità organizzata il previsto ampliamento del porto di Trieste, attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica. Mentre non si escludono possibili presenze di elementi collegati alla criminalità calabrese in provincia di Gorizia, con particolare riferimento al Monfalconese, eredità del fenomeno migratorio verso un'area che attirava mano d'opera nel periodo del boom economico italiano, la maggiore concentrazione di soggetti verosimilmente riconducibili e/o vicini alla 'ndrangheta si trova nel versante orientale veneto. Per la sua peculiare collocazione geografica il Friuli Venezia Giulia ha un ruolo di crocevia strategico per i traffici illeciti di merci, armi e sostanze stupefacenti gestiti da autentiche holding criminali, costituite da organizzazioni criminali italiane e dei paesi dell'est e del centro Europa. L'economia della regione si presta per attività di reinvestimento di capitali illeciti nei settori del commercio di capi di abbigliamento, ristorazione ed attività ricreative. Dal punto di vista criminale, l'attività criminale riguarda prevalentemente i reati contro la persona. Ne discende una maggiore propensione della criminalità operante sul territorio criminale verso tipologie di reati alla persona, ed una minore presenza di reati associativi afferenti la criminalità organizzata o di reati tipici di contesti urbani più ampi.

1. Il Contesto interno

Il Comune di **Trivignano Udinese** è un piccolo comune di 1620 abitanti.

In quanto realtà locale di piccole dimensioni, il Comune è organizzato come struttura aperta alle esigenze della collettività che si rivolge all'ente in maniera diretta realizzando già per questo aspetto una prima ed immediata situazione di trasparenza del proprio agire.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico essi sono costituiti dal Sindaco, Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. L'organizzazione del Comune è articolata in Aree, come da Regolamento degli uffici e dei servizi, al 31/2014 erano presenti 12 unità, attualmente sono presenti in servizio 9 dipendenti che si ridurranno a 7 a seguito di mobilità di altri due dipendenti.

Oltre al Segretario Comunale in convenzione con altri comuni, presente per 10 ore settimanali

Il comune è strutturato in tre aree

Area Contabile amministrativa

Dotazione organica: Tot. 2 unità

Il Responsabile TPO cat. D

1 dipendente cat. C addetto ai servizi demografici

Area Tecnica e tecnica manutentiva - edilizia privata

Suddivisa in:

Area - tecnica e tecnica manutentiva

Dotazione organica: Tot. 4 unità

Il Responsabile TPO cat. D

3 dipendente cat. B operai (due posti rimarranno vacanti per mobilità volontaria)

Area - tecnica edilizia privata

Dotazione organica: Tot. 2 unità

Il Responsabile TPO cat. D part time (18 ore settimanali)

1 dipendente cat. B cuoca

Il servizio di Polizia Locale è in convenzione con il Comune di Pavia di Udine, Pradamano, Santa Maria la Longa.

Servizio sociali è gestito dall'ambito socio assistenziale di Cervignano del Friuli.

La ristretta dotazione organica, rende inattuabile il principio di rotazione relativamente al TPO dell'Area Contabile. Al fine di adempiere alle numerose incombenze oltre a quelle previste nel presente Piano sarebbe auspicabile la creazione di uffici unici fra più Comuni.

Inoltre si evidenzia che nel corso del 2014 è stata approvata la Legge Regionale 12.1.22014 n. 26 avente ad oggetto "Riordino del sistema Regione-Autonomie Locali del Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative". La riforma regionale, oltre che comportare notevoli ripercussioni sul piano organizzativo delle costituite Unioni territoriali intercomunali avrà ricadute anche in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto, ai sensi dell'art. 30 della LR n. 26/2014, le relative attività dovranno essere esercitate in forma associata.

Individuazione delle aree a rischio

Il P.N.A. ha fissato al **31.01.2016** il termine per gli enti locali di adozione dell'aggiornamento a piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generali".

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. Per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti *lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica*.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree a rischio generali:

Area A: acquisizione e progressione del personale;

Area B: contratti pubblici (così rinominata, giusta quanto disposto dall'Aggiornamento citato, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture);

Area C: diretto ed immediato per il destinatari. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni;

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H: affari legali e contenzioso;

Aree specifiche.

La mappatura dei processi.

Per mappatura dei processi si intende l'attività tesa ad individuare i processi attuati all'interno del Comune, le loro fasi e le responsabilità per ciascuna fase, questa attività è finalizzata a selezionare, nell'ambito dei processi posti in essere da ciascuna area o centro di responsabilità del Comune, quei processi (o fasi di processi) in cui è più probabile il rischio di corruzione.

Non è stato possibile procedere ad individuare tutti processi a rischio e tutti i rischi corruttivi, in quanto è stata riscontrata una naturale difficoltà dei Responsabili di Area ad entrare nel meccanismo della gestione del rischio e delle sue fasi, nonché a dedicarsi a tale attività a discapito di altre.

Analisi e valutazione delle attività esposte al rischio di corruzione

Al fine di individuare i settori maggiormente esposti al rischio corruzione, si è fatto riferimento:

a) ai dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente, le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

b) ai procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

c) ai ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

d) alle segnalazioni pervenute, ai reclami;

e) agli ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.).

Allo stato attuale non si sono riscontrati procedimenti giudiziari a carico di dipendenti dell'Ente, nemmeno avviati, né procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); né ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Stante il contesto esterno prima illustrato ed anche a seguito delle maggiori indicazioni che si possono desumere dall' Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 – ANAC, si è inteso sviluppare e ad analizzare le fasi procedurali e a fornire le misure che possono risultare idonee a non incorrere in un uso distorto delle norme in materia di contratti pubblici, in relazione a quanto riscontrato in sede di controlli con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e di gestione delle entrate e delle spese

Programmazione

Progettazione della gara

Selezione del contraente

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Esecuzione del contratto.

Programmazione - Il Piano Nazionale ha rilevato come l'insufficiente programmazione costituisca una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. In tale fase, gli enti devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

Il contesto interno risulta carente della fase programmatica, per cui si cade nell'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, alla reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, alla presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Le misure proposte

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE e TEMPISTICA
Programmazione fabbisogni	ritardo o assenza	• Programmazione NON SOLO PER I LAVORI PUBBLICI ma anche per servizi e forniture in concomitanza con il bilancio triennale, accorpando quelli omogenei

Progettazione della gara - Il Piano Nazionale evidenzia come l'impostazione della strategia di acquisto è importante per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.

Data la dimensione del Comune e la carenza di personale risulta improponibile la rotazione e la rotazione/alternanza nei ruoli chiave come il RUP.

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE
--------------	---------	--------

Progettazione gara	difficoltà di rotazione RUP	<ul style="list-style-type: none"> • Osservare le indicazioni di cui alle direttive vincolanti emanate nel 2015 dalla regione in attuazione della l.r. n. 14/2002 • adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale • sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. • utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
--------------------	-----------------------------	---

Selezione del contraente - Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. In questa fase, gli eventi rischiosi che si possono rilevare nell'Ente sono riconducibili alla ridotta dimensione del territorio: cittadini, operatori, dipendenti, amministratori si conoscono tutti e c'è la reale possibilità che i vari attori coinvolti si possano trovare in conflitto di interessi.

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE
Scelta del contraente	Conflitto di interesse attori delle procedure Scarsa trasparenza	Nuove misure <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. • Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. • Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. • Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

Ad oggi non si riscontrano denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del	Mancato controllo requisiti	<ul style="list-style-type: none"> • Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. • Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che

contratto		hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
-----------	--	---

Esecuzione del contratto - In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che il Comune si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento.

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE
Esecuzione del contratto	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>mancati controlli sulla regolare esecuzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verbali delle verifiche sui tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. • Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. • Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile. • Relazione motivata e dettagliata sulle necessità che richiedono varianti • Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di adozione delle varianti e degli accordi bonari e/o delle transazioni

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCEDIMENTO	RISCHIO	MISURE
Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione	Trasmissione semestrale (31/07, 31/01) al Segretario Comunale dell'elenco dei beni di nuova acquisizione con relativo numero di inventario Aggiornamento annuale dell'inventario.

Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	Specifica attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	Rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari.
Anagrafe tributaria Sgravi	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria – differenziare responsabile del procedimento istruttorio e responsabile del provvedimento
Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	Specifica attestazione di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Gestione economato	Pagamento di beni in assenza di causa di servizio	Controllo a campione degli atti e dei buoni economici
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione	Specifica dichiarazione all'interno della determinazione di aver verificato la correttezza e l'integrità della prestazione
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	Pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga

Misure di contrasto:

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, nei meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni, i Responsabili di posizione organizzativa dovranno:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

-) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
-) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
-) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
-) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti ove possibile almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il P.O.;

b) nella formazione dei provvedimenti motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

) ridurre il campo degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale e, comunque, previa adeguate motivazioni dello stesso provvedimento di affidamento;

) utilizzare per gli acquisti la Centrale unica di committenza e in assenza di questa, utilizzare CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione, fatte salve le ipotesi di deroga previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, nonché per gli acquisti improrogabili e urgenti;

) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

) allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;

) verificare, in caso di affidamenti diretti, la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

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

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi al relativo programma adottato dal Consiglio Comunale e acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti (per incarichi di consulenza di importo superiore a 5000,00 euro) e la dichiarazione resa dal competente Dirigente o P.O. a con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

j) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

k) sono vietati pagamenti in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente, fatti salvi quelli ammessi da disposizioni di legge o da regolamenti vigenti;

l) nel caso di ricorso all'arbitrato occorre procedere con selezione ad evidenza pubblica e con criterio di rotazione.

2. Meccanismi di contrasto:

a) Controlli:

I controlli saranno effettuati secondo quanto stabilito nel vigente regolamento sui controlli interni al quale si rinvia;

b) Trasparenza

In relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, il "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2015-2016-2017" (allegato B), costituisce ai sensi dell'art. 10 del citato d.lgs. 33/2013 una Sezione del presente Piano Anticorruzione ed è parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

- il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune;

nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopraccitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività, permettendo di conoscere di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, ed in generale a tutte le informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, è obbligatorio pubblicare nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente:

) la struttura proponente;

) l'oggetto del bando e le modalità di scelta del contraente;

) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, entro cinque giorni successivi dal termine fissato per la presentazione delle medesime offerte (e sino all'aggiudicazione definitiva), al fine di evitare eventuali turbative d'asta;

) l'aggiudicatario;

) l'importo di aggiudicazione;

) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

) l'importo delle somme liquidate.

c) Codice di comportamento

La Giunta comunale, con propria delibera n. 7 del 13/10/2014, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune che integra e specifica il codice definito del Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.

3. Attività a rischio di infiltrazione mafiosa

Per l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali, presso ogni Prefettura è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività. La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

4. Altre misure di contrasto

-) obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, così come disciplinato dal codice di comportamento di cui alla citata delibera di Giunta Comunale n.7/2014
-) indizione prima della scadenza (e comunque in tempo utile ad evitare proroghe ingiustificate) dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
-) mappatura, dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di PO per il Settore di propria competenza;
-) analisi annuale del rischio delle attività.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure :

-) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Ove per tale verifica i TPO dovranno utilizzare piattaforme di gestione documentale per la verifica in automatico dei tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente;
- b) il Responsabile di Posizione in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
- c) i Responsabili di Posizione e i dipendenti, in ogni provvedimento che assumono o a cui prendono parte a qualsiasi titolo, devono verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga autonoma verifica, con riferimento agli atti degli organi di governo, è fatta dagli amministratori;
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali o loro familiari stretti, rispettivamente con i concorrenti o con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti delle ditte partecipanti a pubblica gara. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni;
- e) non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predisporrà annualmente il "programma di formazione" per i dipendenti addetti ai servizi cui si riferiscono i processi a rischio di corruzione indicati nel presente piano. Il programma di formazione sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Trattandosi di formazione obbligatoria, il programma di formazione sarà finanziato anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate nel piano sono proposte le seguenti misure:

▪ Misure di contrasto: I controlli

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di regolarità amministrativa	Ogni 6 mesi	Responsabile Anticorruzione	I controlli sono efficaci se vengono svolti in via preventiva, e con una adeguata struttura organizzativa adibita a tale scopo, sarebbe auspicabile la costituzione di una struttura fra più enti in grado di garantire l'indipendenza.
Controllo di regolarità contabile	Costante	TPO Economico Finanziario	/
Controllo equilibri finanziari	Ogni mese	TPO Economico Finanziario	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i TPO	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	TPO	/
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni mese	Tutti i TPO	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Annuale	Tutti TPO istruttori	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

Aggiornamenti dei procedimenti amministrativi	Annuale	Tutti TPO	<p>Per ciascun procedimento deve redigersi la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le norme da rispettare; - il responsabile unico del procedimento; - il responsabile dell'istruttoria; - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento; - gli schemi (modulistica) tipo già pubblicati nel sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" <p>Ogni TPO verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.</p>
---	---------	-----------	---

▪ Misure di contrasto: La trasparenza

	Frequenza report	Responsabile report	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Ufficio Personale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i TPO istruttori	/
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Tutti i TPO	/
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente; - responsabili unici 	Aggiornamento costante	TPO	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni,

dei procedimenti.			e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
<p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate. 	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i TPO	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

▪ Misure di contrasto: La trasparenza

	Frequenza report	Responsabile report	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei	Annuale	Ufficio Personale	/

dipendenti			
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i TPO istruttori	/
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Tutti i TPO	/
<p>Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente; - responsabili unici dei procedimenti. 	Aggiornamento costante	TPO	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
<p>Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; 	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i TPO	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate.			
--	--	--	--

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei TPO competenti. Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2: <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
------------------------------	----------

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.