



CITTA' DI GALATONE
Provincia di Lecce

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2019/2021**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA Giunta Comunale n. ____ del _____

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018/2020 costituisce atto di aggiornamento dei precedenti Piani:

Piano 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017

Piano 2016/2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 28.01.2016;

Piano 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29.01.2015;

Piano 2014/2016 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2014.

Piano 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017.

Piano 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 31.01.2018.

I Piani via via approvati hanno tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, in riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente" ;

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

Nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC, lasciando immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, ha ritenuto di approfondire solo "temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza": per quanto concerne gli Enti locali fornendo indicazioni specifiche per piccoli comuni e città metropolitane e con riferimento all'area di rischio "governo del territorio" percepita dai cittadini come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha inoltre adottato rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016*.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "Trasparenza" nella quale vengono indicati gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti

sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Responsabili di P.O. preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto di quanto evidenziato dalla deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 dell'Autorità avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", con la quale l'Autorità ha dato atto delle verifiche effettuate e delle criticità rilevate. Da ultimo, con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato quanto necessario per l'aggiornamento previsto per il 2019.

Inoltre con comunicato del Presidente ANAC del 15.01.2019 è stato messo a disposizione in open source il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti. Verrà verificata la compatibilità con il sistema informatico del predetto software one stabile se sostituirlo al sistema attualmente in uso.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa con decreto sindacale n. 5 del 14/12/2016 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'impianto generale del Piano non viene modificato ma viene integrato, per il triennio 2019/2021, con:

- una mappatura dei processi, non esaustiva ma comunque corposa;
- un ampliamento della parte dedicata alla fase di costruzione della motivazione degli atti amministrativi, focalizzandone i passaggi salienti, come guida più dettagliata per l'intera struttura organizzativa nella redazione degli atti;
- con l'aggiornamento della struttura dell'albero della trasparenza.

Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti Piani di Prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.

Per questa ragione, la prima delle azioni del Piano consisterà nella "valutazione di sostenibilità" delle misure già definite e incluse nei piani precedenti.

La struttura del documento, essendo un atto di "pianificazione" si articola in una parte generale, che contiene la esemplificazione del metodo di analisi che verrà utilizzato e in una parte "operativa" nella quale è individuata, in modo dettagliato, il trattamento dei processi, le misure prescritte e le responsabilità connesse.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Galatone, indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione n. 1 del 9.01.2014 integrato con atto Giunta Comunale n. 277/2015.

1. FINALITA'

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- a. l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

2. CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Galatone insiste in un territorio che ha superficie di 46,54 km quadrati e 15.567 abitanti al 31.12.2017. L'economia si basa prevalentemente sull'agricoltura, artigianato e commercio. E' sviluppato il turismo sia perché si affaccia al litorale ionico sia per la presenza sul territorio di insediamenti di rilievo storico artistico.

Secondo i dati contenuti nella Il Ministro dell'Interno ha trasmesso alle Camere, il 15 gennaio 2018, la relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2016 (**Doc. XXXVIII, n. 5**)

REGIONE PUGLIA

Il prevalente radicamento della Sacra Corona Unita, è quanto emerge dall'analisi criminale condotta sul contesto territoriale pugliese, in special modo nelle province di Lecce, Brindisi e Taranto, nonostante le caratteristiche essenziali dei locali gruppi criminali siano profondamente divergenti rispetto alle altre organizzazioni criminali operanti sulla penisola italiana, con le quali comunque interagisce. È rimasto fortemente variegato infatti, il panorama della criminalità organizzata pugliese, che ha confermato a fattor comune, la propria vocazione a presentarsi come mafia di "servizio", aperta a joint venture criminali, nonché la grande adattabilità ai contesti socio-economici. Fa eccezione la strutturazione salentina della predetta organizzazione criminale, maggiormente strutturata ed in grado di esprimere progettualità anche infiltrative di ampio spessore, evidenziando interessi anche nel traffico dei migranti. Il resto delle formazioni criminali presenti nella Puglia hanno mantenuto, ancora, un carattere banditesco di limitato respiro imprenditoriale, con interessi soprattutto nel settore del traffico delle sostanze stupefacenti. I gruppi criminali egemoni sul territorio, continuano a mantenersi fortemente ancorati alle classiche attività delittuose, cui sembra aver concorso la detenzione degli storici capi dei clan e la progressiva assunzione dei ruoli di vertice da parte di giovani emergenti, lontani dagli schemi gerarchici e dalle regole tramandate dai predecessori. Proprio rispetto ai comportamenti criminali delle nuove leve, va applicato un distinguo a seconda dell'area geografica su cui operano. Infatti, le giovani generazioni della provincia di Lecce appaiono riluttanti all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, tanto da non apprezzare le tradizionali cerimonie delle affiliazioni, e quindi ambire ad una promozione all'interno del gruppo, mentre quelle della provincia di Taranto rafforzerebbero i loro legami proprio attraverso tali pratiche. Le indagini svolte dalle Forze di Polizia hanno messo in luce la "capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale.

...

La criminalità organizzata della provincia di Lecce, duramente colpita dall'azione giudiziaria, sembra mostrare una minore esuberanza e vitalità rispetto al passato, risultando, comunque, fortemente interessata al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, al riciclaggio e al reimpiego dei proventi illeciti in attività imprenditoriali.

PROVINCIA DI LECCE

Nel territorio leccese perdura la fase di riorganizzazione degli assetti criminali derivante dal vuoto di potere provocato dalla attività di contrasto svolta dalle Forze di Polizia all'indirizzo dei principali sodalizi locali. Le criminalità organizzata si presenta duttile ed evidenzia una propensione a: - inseguire gli affari più lucrosi, con metodi che privilegiano l'immediatezza del risultato e il contenimento dell'impegno; - privilegiare il metodo bellico per difendere i propri interessi criminali, o per approfittare di momenti di debolezza di gruppi avversi, oppure per inseguire mire espansionistiche territoriali - piuttosto che creare e rispettare accordi o alleanze. Le giovani generazioni criminali della provincia appaiono meno sensibili all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, che sembrano mal tollerare le direttive dei boss più anziani, rispetto ai quali tendono a sostituirsi: ciò sarebbe anche dimostrato dalla minor attrattiva da parte delle giovani leve per le cerimonie delle affiliazioni e quindi delle promozioni. Le attività delittuose dei clan salentini, caratterizzate per l'elevata capacità d'infiltrazione nel tessuto economico-finanziario, spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti, in specie quello di marijuana e di cocaina, rapine in danno di banche e uffici postali, nonché dal riciclaggio alla contraffazione industriale e commerciale. Le organizzazioni criminali, sempre alla ricerca di nuove e più sicure forme di riciclaggio, hanno orientato il loro interesse verso attività commerciali ed imprenditoriali caratterizzate da grandi movimentazioni di denaro contante, quali quelle operanti nel settore della gestione, diretta o indiretta, di sale da gioco e della raccolta di scommesse ; rilevante è anche l'interesse dei gruppi organizzati leccesi al comparto turistico. Nella provincia di Lecce non mancano episodi di intimidazione a carico di personaggi amministratori pubblici-locali, danneggiamenti, incendi di autoveicoli, incendi ed esplosione di ordigni ad esercizi commerciali o nei pressi di cantieri industriali o di attività artigiane etc, attività che sembrano potersi collocare nel contesto della intimidazione, verosimilmente, finalizzata alle estorsioni.

.....

Volendo procedere ad una mappatura sul territorio, dei principali gruppi criminali presenti, per il capoluogo si segnalano i già citati "Briganti" - che possono contare sull'appoggio dei "Tornese" di Monteroni (LE) e i "Rizzo". Questi gruppi, oltre che sulla città di Lecce, eserciterebbero la loro influenza fino ai comuni di Vernole, Cavallino, Lizzanello, Melendugno, Merine, Vernole, Caprarica, Calimera e Martano.

In provincia di Lecce risultano, invece, attivi, (i gruppi) dei "Leo", "Vernel" entrambi operativi nei territori di Vernole, Melendugno, Calimera, Lizzanello, Merine, Castrì di Lecce, Cavallino e Caprarica di Lecce.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

7 aprile 2016 – Lecce, Melendugno (LE), Galatina (LE) – La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione denominata "As Petro", ha dato esecuzione ad un provvedimento di sequestro anticipato finalizzato alla confisca, emesso dal Tribunale di Lecce, di beni mobili, immobili, società e disponibilità finanziarie per un valore complessivo pari a oltre 13.000.000 di euro, nei confronti di soggetti italiani appartenenti al gruppo "Sparapane-Notaro", sodalizio criminale dedito all'usura, estorsione, abusivo esercizio dell'attività finanziaria, aggravati dal metodo mafioso.

3 CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19.01.2018.

La struttura è ripartita in SETTORI

Ciascun SETTORE è organizzato in SERVIZI e UFFICI.

Al vertice di ciascun SETTORE è posto un dipendente di CATEGORIA D, Titolare di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede :

- un Segretario Generale
- un Vice Segretario Generale
- n. 75 dipendenti, e i titolari di Posizione Organizzativa sono n. 6.

4 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione confermandola individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'Ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione, già individuate nel precedente Piano 2016/2018, sono (il codice viene indicato per l'attività di controllo) :

Codice	Denominazione	Settore
AC0010	Gestione dell'entrata	Settore tutti
AC0020	Gestione della spesa	Settore tutti
AC0100	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Settore 1
AC0200	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Settore tutti
AC0300	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Settore tutti
AC0350	Scelta del RUP e della Direzione Lavori e del Collaudatore	Settore 4
AC0400	Contratti pubblici	Settore tutti
AC0500	Controlli in materia edilizia	Settori 4 e 8
AC0600	Controlli in materia commerciale	Settore 3 e 8
AC0700	Controlli in materia tributaria	Settore 3
AC0800	Autorizzazioni commerciali	Settore 3
AC0900	Concessione contributi	Settore 1 e 7
AC1000	Concessione di aree e/o fabbricati	Settore 3,4
AC1100	Gestione cimitero	Settore 4
AC1200	Concessione aree e loculi cimiteriali	Settore 4
AC1250	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Settore 7
AC1300	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Settore 4 e 7
AC1400	Rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE	Settore 4
AC1500	Rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP	Settore 3 e 4
AC1600	Pianificazione urbanistica	Settore 4
AC1700	Autorizzazioni ai subappalti	Settore 4
AC1800	Autorizzazioni paesaggistiche	Settore 4

AC1900	Autorizzazioni allo scarico acque	Settore 4
AC2000	Autorizzazioni in deroga al rumore	Settore 3 e 4
AC2050	Autorizzazione impianti telefonia mobile	Settore 3 e 4
AC2100	Gestione pubbliche affissioni	Settore 3
AC2200	Impianti pubblicitari	Settore 3
AC2250	Accesso servizi asilo nido	Settore 7
AC2300	Ordinanze ambientali	Settore 4
AC2400	Condomo edilizio	Settore 4
AC2500	Procedure espropriative	Settore 4
AC2600	Concessione di impianti sportivi	Settore 4
AC2700	Usi civici	Settore 3
AC2800	Variazioni anagrafiche	Settore 1
AC2900	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada	Settore 8
AC3000	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Settore 4
AC3100	Affari legali e contenzioso	Settore Tutti
AC3200	Affidamenti nel terzo settore	Settore Tutti

La mappatura dei processi, già compresa nella sezione operativa, è riportata nelle seguenti tabelle, nelle quali, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici e i Settori interessati allo svolgimento degli stessi.

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale	
Processo	Rischi specifici
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Valutazione del personale Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno	Valutazione ed attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

Procedimenti disciplinari	Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare
Gestione amministrativa del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge Assenze ingiustificate
Area: contratti pubblici	
Processo	Rischi specifici
Programmazione: analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.

Affidamenti diretti	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice).</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Redazione del crono-programma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
Esecuzione del contratto	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione</p> <p>Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione</p> <p>Mancanza o ritardo nell'applicazione di penali</p>
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi

Proroga del contratto	Utilizzo della proroga al di fuori dei casi consentiti	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullamosta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	TUTTI I SETTORI
	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, CILA, SCIA)	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, permessi di costruire, etc)	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	TUTTI I SETTORI
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)	TUTTI I SETTORI
	Permessi a costruire: inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche; errato calcolo delle somme dovute; rilascio di proroga di fine lavori in assenza delle condizioni.	SETTORE TECNICO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI
	Riconoscimento indebito dell'esonero dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	TUTTI I SETTORI
	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc)	Omesso accertamento/riscossione; conteggio errato; riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo delle procedure	TUTTI I SETTORI
Liquidazione fatture	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	TUTTI I SETTORI
Verifica morosità entrate patrimoniali	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI
Gestione economica	Inosservanze limiti e procedure	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, concessioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie	Inosservanza delle norme di legge e regolamentari	SETTORE TECNICO
Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO SETTORE POLIZIA LOCALE

Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE POLIZIA LOCALE
Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Controllo dichiarazioni sostitutive	Omissione/ritardo nel controllo	TUTTI I SETTORI
Controlli in materia edilizia	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE TECNICO SETTORE POLIZIA LOCALE
Controllo affissioni abusive	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE POLIZIA LOCALE
Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE POLIZIA LOCALE
Controllo evasione tributi locali	Omissione/ritardo nel controllo	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
Area: incarichi e nomine		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca;	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTI I SETTORI
Nomina commissioni	Conferimento incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTI I SETTORI

Area: Affari legali e contenzioso		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Incarichi di patrocinio legale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO CONTENZIOSO
Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti	Definizione del contenuto degli accordi al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO CONTENZIOSO
Area: smaltimento dei rifiuti		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Raccolta e smaltimento rifiuti	Mancato o insufficiente controllo sull' esecuzione del servizio	SETTORE TECNICO
	Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali	POLIZIA MUNICIPALE
	Abbandono incontrollato di rifiuti/discardie abusive	
Trasporto materiali in discarica	Omesso controllo formulari	SETTORE TECNICO POLIZIA MUNICIPALE
Area: Governo del Territorio		
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti
Piani Urbanistici Generali e varianti specifiche	In mancanza di chiari obiettivi generali di sviluppo territoriale, la commistione tra scelte politiche e soluzioni utilizzate per la definizione delle scelte pianificatorie. Scarsa acquisizione di informazioni sulle effettive esigenze di sviluppo territoriale conseguente alla mancata partecipazione dei cittadini.	SETTORE TECNICO
Piani attuativi (di iniziativa privata, pubblica e convenzioni urbanistiche)	Uso improprio del suolo in assenza della coerenza dei piani attuativi con la pianificazione generale. Pressioni e condizionamento da parte di privati .	SETTORE TECNICO
Permessi a costruire convenzionati	Condizionamento di privati	SETTORE TECNICO

Collaudi ed acquisizione di opere di urbanizzazione	Pressioni e condizionamenti di privati da cui discendono danni al patrimonio e all'erario dell'Ente (minori introiti ovvero acquisizione di aree di minor valore)	SETTORE TECNICO
Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	Rilascio in violazione delle norme di legge	SETTORE TECNICO

6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati :

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione — cessione indebita ai privati — violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga — rinnovo — revoca — variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Attuazione della rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia.
3. Attuazione della rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di progettazione e direzione lavori.
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.
5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.
6. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
7. Formazione dei Responsabili P.O. e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio

8. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
10. Controllo di regolarità
11. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
12. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
13. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
14. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
15. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
16. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
17. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche dei soggetti esterni cui vengono conferiti incarichi
18. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
19. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
20. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
21. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
22. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
23. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
24. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
25. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
26. Verifica dell'andamento dei contenziosi

8. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MECCANISMO DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui sopra, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*. Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

La motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.*

Modalità di esplicitazione del percorso logico-giuridico sotteso alla motivazione dei provvedimenti

Il principio sotteso all'azione amministrativa consiste nell'affermazione che ogni provvedimento deve avere il solo fine del perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

Pertanto:

a) il procedimento amministrativo:

- deve essere concepito nell'esclusivo interesse dell'utente finale;
- è disciplinato da un Regolamento che ha forza di normativa di rango secondario;
- consiste in una sequenza di atti e si conclude con un provvedimento amministrativo;
- disciplina competenze, funzioni, tempi, responsabilità e modalità di partecipazioni;

b) la procedura consiste in un atto organizzativo a valenza interna, volto ad ottimizzare l'attività degli uffici interessati;

- non prevede la partecipazione dell'utente finale;
- è composta da atti e/o azioni;

c) il processo:

- consiste nella trasformazione di un impulso (input) in un prodotto (output);
- consente una visione complessiva dell'azione amministrativa, comprendendo tutte le implicazioni di carattere organizzativo e gestionale allo scopo di perseguire il risultato atteso;
- si definisce come la procedura, ma viene alimentato dalle informazioni sul contesto interno ed esterno.

Fatta questa precisazione terminologica, si passa ad individuare l'articolazione della motivazione con la esplicitazione dei passaggi dei quali si deve dare contezza all'interno del provvedimento.

1. Un provvedimento si adotta perché:

- o c'è un'istanza di parte;
- o c'è una prescrizione di legge;
- o è intervenuto un atto di indirizzo;
- o si è verificato un dato evento;
- o per soddisfare una esigenza meritevole di tutela.

2. L'interesse collettivo "giuridicamente tutelato che si intende soddisfare deve essere espressamente indicato a giustificazione dell'atto ed in corrispondenza delle finalità istituzionali dell'Ente.

3. Il provvedimento deve dar conto della competenza del soggetto a provvedere, mediante l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico che attribuisce e legittima l'adozione dell'atto.

4. Il provvedimento deve dar conto dell'eventuale presenza di soggetti controinteressati o concorrenti e quindi delle ragioni sottese alla selezione di quell'interesse al quale si dà soddisfazione in luogo degli altri eventualmente presenti.

5. Il provvedimento deve contenere i richiami normativi e regolamentari in base ai quali viene assunta la decisione.

6. Il provvedimento deve esplicitare il processo che, sulla base degli elementi di cui ai punti precedenti, ha portato ad individuare "quel" soggetto e/o determinare il valore/somma indicati nell'atto.

7. Il provvedimento deve dare atto che, nel perseguire il fine determinato dalla legge, vengono rispettati i criteri di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità di cui alla L. n. 241/1990 e previsti dalla normativa che disciplina i singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, deve essere pubblicato sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

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.

Sono individuate le seguenti regole di legalità:

a) obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla pubblicazione sul sito istituzionale del relativo elenco, e all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i.;

b) obbligo di procedere, entro il mese di febbraio di ogni anno, alla pubblicazione e alla indizione, con le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i., degli appalti relativi ai lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie da aggiudicare nei successivi dodici mesi;

c) Istituzione di una casella di posta elettronica criptata per segnalazioni da parte della società civile riguardo ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti e/o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

d) obbligo per ogni Responsabile di P.O. di fornire informazioni, con cadenza semestrale, su possibili interferenze o conflitti di interesse relative a:

- comunicazioni dei dipendenti riguardo a "possibili interferenze" ex art. 5 D.P.R. 62/13;

- comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati ex art. 6 c. 1 D.P.R. 62/13;

- comunicazioni relative a possibili conflitti di interesse ex artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/13;

e) obbligo di verifica annuale ex D. Lgs. 39/13 nel caso di attribuzione di incarichi di vertice ed acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;

f) obbligo, in occasione dell'attribuzione di qualsiasi incarico a soggetti esterni all'Amministrazione di acquisizione di una dichiarazione di assenza di incompatibilità;

g) obbligo di verifica, in occasione dell'attribuzione dell'incarico, nel caso di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente, delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del D. Lgs. n. 165/01, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

h) obbligo di verificare, in occasione dell'affidamento di incarico ad un'impresa o ad altro Ente per lavori, servizi o forniture, che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, c. 16 ter del D. Lgs. n. 165/01;

i) estensione degli obblighi comportamentali a collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche (collaboratori di studio o incaricati) ex art. 2 D.P.R. n. 62/13;

Per ciò che concerne, in particolare, il codice di comportamento, risalente al 2013, se ne proporrà l'integrazione per alcuni aspetti:

- all'articolo 3, che riguarda i principi generali, ai fini della corretta applicazione delle prescrizioni contenute nell'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, si prevederà che il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio;
- ancora nell'articolo 3, sarà opportuno prevedere i “nuovi obblighi” che derivano dall'emanazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali. L'articolo 12, comma 5, richiama la responsabilità riguardo il trattamento dei dati, ma con riferimento ai “rapporti con il pubblico”. Si introdurranno prescrizioni specifiche, brevi e sintetiche, che richiamo gli obblighi comportamentali nella gestione dei dati, sia cartacei, sia informatici. Si introdurrà, ad esempio, l'essere tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza; sarà inoltre prevista l'adozione di ogni comportamento idoneo ad garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente;
- nell'articolo 5 del codice, che prevede l'obbligo di informare in caso di partecipazione ad associazioni che possano generare interferenze, si aggiungerà che in ogni caso il dipendente deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente;
- nell'articolo 6, laddove nel comma 1 si prevede la comunicazione di “tutti” gli incarichi di collaborazione con i privati, in conformità alle istruzioni formulate dall'ANAC nella proposte di linee guida sul conflitto di interessi negli appalti, si aggiungerà la specificazione (richiesta proprio dall'ANAC) secondo cui il dipendente è tenuto a produrre la comunicazione, prevista nel comma 1, con cadenza annuale, ed è tenuto all'aggiornamento immediato in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella dichiarazione originaria.
- nell'articolo 7, che riguarda il conflitto di interessi, si introdurrà la previsione che la situazione di eventuale conflitto non generi automaticamente l'astensione, ma l'obbligo di

comunicazione al responsabile del servizio o al responsabile della prevenzione, ai fini della valutazione della eventuale astensione e della conseguente assegnazione della pratica ad altro soggetto. Tutto ciò, avendo cura del rispetto del principio della continuità amministrativa, fermo restando il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Amministrazione o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inezia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, nè quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi. Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

- nell'articolo 8, che riguarda la prevenzione della corruzione, verrà previsto che, nel rispetto della prescrizione dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano;
- nell'articolo 9, che riguarda la trasparenza, si aggiungerà la previsione che, nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa;
- nell'articolo 10, che riguarda il comportamento nei rapporti privati, si aggiungerà l'obbligo, per il dipendente è tenuto di mantenere un profilo rispettoso delle pubbliche istituzioni, oltre che della propria Amministrazione, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, raduni, incontri e nell'uso di strumenti di comunicazione e social network, nonché in occasione di dichiarazioni a organi di informazione, astenendosi da affermazioni che risultino calunniose o che possano comunque compromettere il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni;
- nell'articolo 11, che riguarda il comportamento in servizio, si aggiungerà che nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori e con gli amministratori, il dipendente deve manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto, sia al luogo, sia al ruolo rivestito. In ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.

I Responsabili P.O. attuano i procedimenti di controllo, di gestione e di monitoraggio con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione ed effettuano con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al OIV.

9. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti

rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuata dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli Responsabili di P.O. trasmettono con cadenza annuale, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 1. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

10. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

In proposito, visto il comunicato del Presidente ANAC del 15.01.2019 circa la messa a disposizione di software in open source per le segnalazioni, si provvederà a verificare, come anticipato in premessa, la migliore fruibilità dello stesso e la compatibilità con il sistema informatico in uso.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

11. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'eventuale infungibilità del profilo professionale, l'Ente potrà dare corso a forme di mobilità provvisoria.

A tal proposito, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 20/2018 di riorganizzazione della struttura organizzativa relativa all'area dei servizi tecnici, si è dato corso alla rotazione dei relativi responsabili e, a seguire, è stata disposta una nuova e diversa assegnazione del personale del nuovo settore nei diversi servizi e uffici in esso compresi.

Per il triennio di vigenza del Piano, ulteriori rotazioni nello stesso o in altri settori verranno disposte per i Responsabili di P.O. e i funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati oggetto di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro II del Codice Penale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, nonché ai Responsabili di P.O. e funzionari che collaborano con il responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente Piano.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Per attenuare i rischi di corruzione l'Ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili di P.O., a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione :

- intensificazione delle forme di controllo interno
- verifica maggiore dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

Il responsabile dell'anticorruzione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio, predispone, nel rispetto dei principi di cui sopra, un Piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, per i Responsabili di P.O. e funzionari coinvolti nei procedimenti di cui sopra, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5.

12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e, in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. N.97/2016, anche della trasparenza,:

- propone il piano triennale della prevenzione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV nei termini previsti dalla legge la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei Responsabili di P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di P.O.;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili di P.O.;
- fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

L'ANAC (PNA 2016 pagina 20) ritiene "altamente auspicabile" che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici, con poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutto l'apparato. Nel Comune di Galatone il Segretario Generale coordina una unità di "Programmazione, organizzazione e controllo" istituita ai sensi del vigente Regolamento dei controlli interni, che attua appunto i predetti controlli in maniera coordinata con le

previsioni del Piano Anticorruzione, per la parte relativa alla tipologia di atti da sottoporre ai controlli. Per ciò che concerne la verifica ed attuazione di quanto previsto specificamente dal presente Piano, il RPC non dispone di analoga struttura di supporto.

Inoltre, così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PNA 2016 ha rimarcato, inoltre, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitagli dal D.L. 174/2012 nonché i compiti attribuiti nella qualità di responsabile della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm., salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a 3 mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

Il collegamento tra le funzioni in materia di anticorruzione e l'attività dei controlli interni è assicurata mediante la codifica, già in essere, delle determinazioni secondo la tabella riportata al paragrafo 5, che consente esecuzione dei controlli di quelle particolari tipologie di provvedimenti.

Al paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 "Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C." (pag 22) il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevedeva che l'aggiornamento annuale del Piano debba tener conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze)
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Con la citata deliberazione n. 831/2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia) attuate con D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015. Da ultimo con la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017, l'Autorità ha indicato i punti critici rilevati nella verifica effettuata.

Il concetto di "corruzione" preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia, in quanto 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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".

Il piano realizza la finalità stabilita dalla legge attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) la definizione delle modalità del monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- d) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il responsabile della prevenzione della corruzione pubblicherà entro il 31.01.2019, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 e PNA (paragrafo 3.1.1., pag 30), che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e dal suo aggiornamento, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Galatone per il triennio 2019 - 2021.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Galatone (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 9.01.2014 e successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 30.12.2015); il Piano della Performance; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni (approvato con deliberazione consiliare n. 1 dell'11.01.2013).

13. I RESPONSABILI P.O.

I Responsabili P.O. devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili P.O. provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili P.O. monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili P.O. e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili P.O./responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
- attivazione di controlli a campione sulla presenza in ufficio del personale di propria competenza e sull'utilizzo dei permessi disciplinati dal CCNL.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente del proprio settore.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

14. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di P.O. ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile di P.O. in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

15. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili P.O.. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili P.O./responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività all'OIV.

16. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile di P.O. è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile di P.O. può individuare quale referente un dipendente del proprio settore avente un profilo professionale idoneo.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

17. ALTRE FIGURE

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema i qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i.. A tal fine con apposito decreto sindacale n. 2 del 26.01.2018 è stato individuato il Responsabile RASA.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette verrà individuato con apposito decreto sindacale.

18. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili P.O. e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i Responsabili P.O.: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili P.O. e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili P.O. cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

19. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura del 10%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Perché le misure di prevenzione della corruzione siano effettivamente efficaci, è necessario che siano sempre tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli Uffici e ai loro Responsabili, affinché le misure stesse, definite in termini di obiettivi, siano effettuali e verificabili. Base di questo sistema rimane la capacità di progettare una efficace programmazione, ovvero la capacità di ben individuare e definire gli obiettivi che l'Ente desidera conseguire in uno specifico intervallo temporale, predisponendo i mezzi necessari quali risorse finanziarie, risorse tecnologiche, umane, per raggiungere le mete prefissate.

Per conseguire un efficace coordinamento tra gli obiettivi e le misure previste nel PTPC e gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, occorrerà che in questi ultimi siano anche indicate le modalità di azione ed i percorsi gestionali previsti dal PTPC per il loro raggiungimento.

Per l'attuazione effettiva del P.T.P.C. occorrerà inoltre che il ciclo della performance preveda in qualità di obiettivi e di indicatori, i processi e le attività di programmazione indicati dal Piano per la prevenzione del fenomeno corruttivo, prevedendo uno specifico obiettivo trasversale che, differenziato dal punto di vista delle competenze riportate nella tabella all. B in tema di pubblicazioni, costituisca elemento specifico di valutazione ai fini della performance individuale.

In questa logica saranno attribuiti alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Per unificare il ciclo del monitoraggio, dal corrente anno sarà esteso l'utilizzo dell'applicativo PICO, elaborato dal Prof. Santo Fabiano e già utilizzato per i controlli successivi di regolarità

amministrativa, anche le attività in tema di piano della performance, controllo di gestione, trasparenza e anticorruzione, al fine di coinvolgere i Responsabili di P. O. nelle connesse attività.

20. ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il codice per il comportamento interno di cui alla delibera della giunta n.1 del 9.1.2014, con le integrazioni approvate con delibera della giunta n.277 del 30.12.2015;
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 15 del 30.1.2014.

SEZIONE TRASPARENZA

21. TRASPARENZA

La trasparenza già definita dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, nell'ambito della generale riforma della P.A., del D. Lgs. 33/2016 e s. m. e i., rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa ha assunto un ruolo sempre più fondamentale nell'assetto normativo vigente; l'approvazione del D.Lgs. 97/2016 ne ha rafforzato i contenuti e la portata, ha riordinato le modalità di applicazione e ha rafforzato la funzione della trasparenza, ritenuta lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo, i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire non solo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, come precisato dal comma 2 del d. Lgs. 97/2016: *“ La trasparenza, omissis, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino ”.*

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale dell'Amministrazione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” dei documenti, e dei dati sull'organizzazione e l'attività della P.A., indicati dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ai quali si rinvia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato “Nel corso dell'anno XXXX non vi sono stati” oppure “tale adempimento non è applicabile a questo Ente”.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra i diversi Settori coinvolti e coordinati dal Responsabile della trasparenza.

L'elaborazione dei dati e delle informazioni è curata dall'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, come ad esempio PDF.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (Codice privacy artt. 11 del D.lgs n. 196 del 2003 e artt. 4, commi 3-6 e 26, comma 4, del Decreto legislativo n. 33 del 2013).

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita TABELLA (allegato “B”),

rimodulata secondo le ultime indicazioni dell'ANAC, nella quale vengono indicati con chiarezza gli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si sottolinea che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

22. COMPITI E FUNZIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE DATI

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il D. Lgs. 97/2016 ha integrato con modificazioni il D. Lgs 33/2013, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in *piena autonomia e libertà*.

Spetta al Responsabile della trasparenza:

svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza attraverso il sistema dei controlli interni in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;

svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili dei settori e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso circolari e/o la convocazione della conferenza dei responsabili;

segnalare all'organo di indirizzo politico, al OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controllare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Galatone è il Segretario Generale pro-tempore.

RESPONSABILI DEI SETTORI

I responsabili dei settori, considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Sono pertanto, responsabili dell'acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché alla loro elaborazione ai fini della pubblicazione, che avviene a loro cura.

Tutti gli atti (determinazioni, permessi, autorizzazioni, ordinanze, contratti etc.), recanti dati soggetti a pubblicazione dovranno darne menzione al loro interno, per facilitare e rendere effettuali gli obblighi di pubblicazione da parte dei dipendenti incaricati e del RPCT.

Ciascun responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, salvo termini diversi stabiliti dalla legge o dall'allegato recante gli obblighi di trasparenza.

A tal fine individua nel proprio settore uno o più dipendenti deputato/i a curare la pubblicazione dei dati sul sito WEB e dà comunicazione al Responsabile della trasparenza dei nominativi dei soggetti prescelti.

23. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5, del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, reca la disciplina dell'accesso civico che prevede:

a) *il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;*

b) *il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

L'accesso civico di cui al comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, è un accesso generalizzato, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti del richiedente ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, pertanto, a) non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente; b) non deve essere motivata; c) è gratuita; d) va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, tutte le funzioni per garantire l'accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, sono svolte dai Responsabili dei Settori.

Il responsabile della trasparenza, pertanto, inoltra le richieste di accesso a ciascun Responsabile detentore dei dati e svolge il controllo teso ad assicurare la regolare attuazione del procedimento.

Nel caso in cui il responsabile detentore dei dati non ottemperi alla richiesta di accesso, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante, dei dati richiesti.

Resta in capo al Responsabile della Trasparenza il potere sostitutivo nei casi in cui i Responsabili delegati non provvedano..

Tutte le richieste di informazioni inerenti agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico, saranno tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione "Trasparenza, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate.

Verrà reso disponibile on-line nella sezione "Trasparenza sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" il modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

Laddove la richiesta di accesso civico attenga a documenti o dati in cui siano presenti controinteressati, si applica la disciplina di cui all'art. 5 commi da 5 a 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

I casi di esclusioni e limiti della richiesta di accesso civico, sono disciplinati dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso (ovvero l'accesso disciplinato dagli artt. 22 e segg. della legge 241/1990, e s.m.e i. - *accesso documentale* -; l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 1 del del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016 - *accesso civico <<semplice>>* -; l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 - *accesso civico <<generalizzato>>* - l'Amministrazione provvederà all'adozione di un regolamento interno che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare effettività all'attuazione dell'istituto e al nuovo principio di trasparenza.

24. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

La violazione, da parte di tutti i dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

25. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, e a ciascun Responsabile di Settore perché provveda alla divulgazione nei confronti di tutto il personale assegnato al proprio settore.

ALLEGATO 1

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Gestione dell'entrata				
Gestione della spesa				
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera				
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
Scelta del RUP e della Direzione Lavori e del Collaudatore				
Contratti pubblici				
Controlli in materia edilizia				
Controlli in materia commerciale				
Controlli in materia tributaria				
Autorizzazioni commerciali				
Concessione contributi				
Concessione di aree e/o fabbricati				
Gestione cimitero				

Concessione aree e loculi cimiteriali				
Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
Rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE				
Rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP				
Pianificazione urbanistica				
Autorizzazioni ai subappalti				
Autorizzazioni paesaggistiche				
Autorizzazioni allo scarico acque				
Autorizzazioni in deroga al rumore				
Autorizzazione impianti telefonia mobile				
Gestione pubbliche affissioni				
Impianti pubblicitari				
Accesso servizi asilo nido				
Ordinanze ambientali				
Condoni edilizio				
Procedure espropriative				
Concessione di impianti sportivi				
Usi civici				
Variazioni				

anagrafiche				
Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada				
Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale				
Affari legali e contenzioso				
Affidamenti nel terzo settore				

ALLEGATO 2**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE 2018**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti 2018	Procedimenti da censire nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line 2018	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2019	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati 2018	Procedimenti da verificare nel 2019	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati 2018	Procedimenti da verificare nel 2019	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2018.	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2019	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2018	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività	Numero verifiche effettuate nel corso del 2018	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..

ulteriori			
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2018	Numero verifiche da effettuare nel 2019.	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2018	Iniziative da attivare nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2018	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2018	Controlli da effettuare nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2018	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2018	Iniziative di controllo assunte	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2018	Iniziative di controllo assunte .	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2018.	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..