



COMUNE DI BESNATE
Provincia di Varese

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione
(P.T.P.C.)**

2016 - 2018

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 27.01.2016

Publicato sul sito internet www.comune.besnate.va.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	3
2. GESTIONE DEL RISCHIO - “AREE DI RISCHIO”	4
2.1. LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	5
2.2. ALTRE AREE DI RISCHIO	5
2.3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	6
2.4. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ	16
2.5. PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO	21
3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	23
4. CODICI DI COMPORTAMENTO	24
5. TRASPARENZA.....	24
6. ALTRE INIZIATIVE	24
6.1- ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	24
6.2- INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL’ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ	24
6.3- OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	25
6.4- INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI.....	26
6.5- DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	26
6.6- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL’ASSEGNAZIONE AD UFFICI.....	27
6.7- VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO.....	27
6.8- ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPEDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.....	28
6.9- REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	28
6.10- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI	29
6.11- PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI	29
6.12- LA SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ.....	30

INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n.190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal Titolo II, Capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si *evidenzi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati, delle funzioni attribuite.*

La legge n.190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda l'Amministrazione comunale di Besnate, il seguente Piano è stato predisposto dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge n.190/2012, con decreto sindacale n. 17 del 25.06.2014.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- Elabora e propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano e dei successivi aggiornamenti;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto;
- Elabora e pubblica sul sito web del Comune entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

I Responsabili di Settore, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito delle proprie competenze, ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del proprio ufficio;

- forniscono le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di 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 nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito degli uffici cui sono preposti e osservano le prescrizioni contenute nel presente Piano.

I Responsabili di Settore, inoltre, vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario comunale svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

L'Ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili o all'Ufficio procedimenti disciplinari ed i casi di personale in conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

2. GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE DI RISCHIO"

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità .

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3.

2.1. LE AREE DI RISCHIO GENERALI

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

- a. Reclutamento
- b. Progressioni di carriera
- c. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area di rischio contratti pubblici

- a. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- c. Requisiti di qualificazione
- d. Requisiti di aggiudicazione
- e. Valutazione delle offerte
- f. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- g. Procedure negoziate
- h. Affidamenti diretti
- i. Revoca del bando
- j. Redazione del cronoprogramma
- k. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- l. Subappalto
- m. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ⁽¹⁾
- b. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- d. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- e. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- f. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- b. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- d. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- e. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- f. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2. ALTRE AREE DI RISCHIO

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione comunale di Besnate, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.

¹ AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

2.3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- considerando i criteri indicati nell'Allegato 5 "*Tabella valutazione del rischio*" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, per Settore di rispettiva competenza, con il coordinamento della Responsabile della prevenzione.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo e il controllo di gestione, controlli a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Comune di Besnate. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso*
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio*
- Intervallo da 16 a 25 rischio alto*

IDENTIFICAZIONE AREE E CLASSIFICAZIONE RISCHIO

- A) Area acquisizione e progressione del personale
- a. Reclutamento
 - b. Progressioni di carriera
 - c. Conferimento di incarichi di collaborazione

Uffici interessati	Sotto aree di rischio	Processi/Fasi	Rischio potenziale	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
AFFARI GENERALI ufficio personale e altri uffici	RECLUTAMENTO	Indizione di procedure concorsuali o di selezione	Previsioni nel bando di requisiti di accesso "personalizzati" non obiettivamente connessi al profilo 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	2	2	4 basso
		Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza, da parte della Commissione Giudicatrice, delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'inderogabilità della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6 medio
			Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	4	2	8 medio
		Assunzione tramite centri impiego	Previsioni di requisiti di accesso, nella richiesta al Centro per l'Impiego, "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	3	2	6 medio
			Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	2	6 medio

Uffici interessati	Sotto aree di rischio	Processi/Fasi	Rischio potenziale	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
AFFARI GENERALI Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Mobilità tra enti	Valutazione non oggettiva e non motivata dei presupposti di fatto e di diritto della accettazione o meno della richiesta del dipendente	4	2	8 medio
	Progressioni	Progressioni economiche o di carriera	Previsione di requisiti personalizzati al solo scopo di favorire singoli candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento	4	2	8 medio
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs. 165/200	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi.	4	2	8 medio

B) Area di rischio contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Uffici interessati	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
TUTTE GLI UFFICI	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	4	2	8 medio
	Individuazione istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza/elusione delle regole del codice appalti	3	2	6 medio
	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richiesta di requisiti non congrui e/o corretti	3	2	6 medio
	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente.	4	2	8 medio
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza., non discriminazione., parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	3	2	6 medio
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	2	2	4 basso

Uffici interessati	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
TUTTI GLI UFFICI	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	2	8 medio
	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	2	8 medio
	Revoca del bando	Utilizzo sviato del rimedio a scopo elusivo della concorrenza	2	2	4 basso
	Redazione cronoprogramma	Fissazione di tempi incongrui o comunque irragionevoli tali da determinare condizioni di sfavore o di favore nei confronti di singole imprese o gruppi di imprese.	2	2	4 basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Autorizzazione di variante non supportata da ragioni verificabili; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo	4	2	8 medio
	Subappalto	Rilascio di autorizzazione al di fuori delle norme e dei limiti consentiti, mancata verifica di cause ostative; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	4	2	8 medio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto

(an=scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto).

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Edilizia Privata SUAP	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Controllo SCIA in materia di edilizia privata	Verifiche omesse, errate o artefatte	2	2	4 basso
Edilizia Privata SUAP	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Rilascio permessi a costruire ed altre concessioni/autorizzazioni in materia di edilizia privata	Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze; determinazione dei contributi in misura inferiore al dovuto	2	2	4 basso
Edilizia Privata Ambiente	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Rilascio di autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze; determinazione dei contributi in misura inferiore al dovuto.	3	2	6 medio
Urbanistica Edilizia privata	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Urbanistica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Edilizia Privata Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Urbanistica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Determinazione di svincolo o di trasformazione aree PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo; Non rispetto dei termini	2	1	2 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi finalizzata al rilascio non dovuto	2	2	4 basso

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
Edilizia privata Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Avvio procedimenti per abuso edilizio	Mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	3	2	6 medio
Edilizia Privata Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Diffide per ingiunzione demolizione abusi edilizi	Mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	2	2	4 basso
Edilizia Privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Applicazione sanzione pecuniaria per abusi edilizi	Mancato o intempestivo intervento nell'emissione del provvedimento	2	2	4 basso
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an	Scomputo oneri urbanizzazione	Alterazione dei dati; determinazione arbitraria dei valori	3	2	6 medio
Edilizia Privata Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an	Monetizzazione in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del procedimento; ammissione o diniego immotivati; Arbitraria monetizzazione del costo	3	2	6 medio
Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	4	2	8 medio
Servizi alla persona/polizia locali	Provvedimenti amministrativi vincolati	Concessione in uso di locali e aree pubbliche	Trasparenza; mancata osservanza regolamento e requisiti	3	2	6 medio

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Assegnazione alloggi ERP	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	3	9 medio
Edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Rilascio certificazione di idoneità abitativa	Assenza criteri prestabiliti; Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Classificazione del rischio
Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Influenza sui tempi di pagamento o non rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture	2	3	6 medio
Ragioneria	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
Servizi alla persona	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Assegnazione di aree a soggetti non aventi diritto	2	2	4 basso
Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuzione di vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
Lavori Pubblici	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso
Tributi	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Assenza di criteri, disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini	3	2	6 medio
Tutti gli uffici	Gestione contratti di appalto	Verifiche sulla qualità e quantità delle prestazioni dovute all'Ente	Alterazione degli obblighi contrattuali; Pagamenti non dovuti	3	2	6 medio
Polizia Locale	Accertamenti anagrafici	Sopralluoghi e verifiche disposte su richiesta dell'ufficiale di anagrafe	Omessa verifica o alterazione dei dati	3	2	6 medio
Protocollo	Protocollo	Registrazione atti in entrata e in uscita nel registro di protocollo	Alterazione dei dati con registrazione anticipata o retrodatazione	3	2	6 medio

2.4. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili competenti per Settore.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La classificazione del rischio non ha dato per nessuno dei procedimenti mappati, l'esito di rischio alto.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Destinatari
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Settore
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predefiniti trasparenti e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Settore
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Responsabile di settore e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili di Settore, Commissari
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili di Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa);
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario di 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ▶ Relazione periodica dei Responsabili di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione.

B) Area di rischio contratti pubblici

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Destinatari
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Settore
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riasuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	Responsabile di Settore
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto i	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Settore e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Settore e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Settore e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Settore e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Settore
Subappalto: rispetto art. 118 D.Lgs. 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabili di Settore e responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili di Settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Responsabile di Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di Settore

da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento			
---	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario di 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie;
- ▶ Relazione periodica del Responsabile di settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Destinatari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile di Settore
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabile di Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di Settore
Intensificazioni dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile di Settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Rispetto regolamento concessione uso immobili	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di Settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- ▶ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ Relazione periodica del Responsabile di settore sul rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Destinatari
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Settore
Regolamento per la realizzazione d'interventi e per la fruizione di servizi in campo sociale e Regolamento per l'erogazione di contributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Settore
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabile Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile Settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- ▶ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ▶ Relazione periodica del Responsabile di Settore sul rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

E) Altre attività soggette a rischio:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Destinatari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Settore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabile Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile Settore
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Settore e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ Relazione periodica del Responsabile di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

2.5. PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITA' A RISCHIO

Oltre alle specifiche misure indicate nelle tabelle di cui sopra, si individuano, in via generale, per il triennio 2016/2018, le seguenti misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

- Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Responsabile preposto, sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica, ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

- Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Responsabile di Settore.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più stringente quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

c) Viene stabilita l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente. Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dallo stesso D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) che all'art. 84, co. 4 e 5 prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari, diversi dal Presidente, che "non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" e per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore che "non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle Ammini-

strazioni presso le quali hanno prestato servizio". La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., nonché secondo criteri di rotazione.

- d) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale preventiva definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- e) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
- un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- f) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione con stile chiaro e comprensibile di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.
La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- g) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge n.241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, mediante comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- h) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare.
- i) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- j) Nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - procedere agli acquisti a mezzo Consip, Mepa, Neca e Sintel;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
 - per i componenti delle commissioni di gara e concorso, dichiarare all'atto dell'insediamento nella prima seduta di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.
- k) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;
- l) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge n.190/2012.
E' necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *"di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità"*

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone”.

- m) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a. rilevare i tempi medi di pagamento;
- b. monitorare all'interno dei Settori, i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- c. vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- d. implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- e. tenere presso ogni Settore uno scadenzario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni

- a. attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Responsabili di Settore e gli organi politici;
- b. al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Responsabili ai quali sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione deve assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano e il Programma della trasparenza.

CONTROLLI SUGLI ATTI

In materia di controllo al fine sempre della prevenzione del rischio, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l' art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del settore Gestione Risorse ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in base alla disponibilità finanziarie assegnate.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili di Settore.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. su comunicazione dei competenti Responsabili di P.O.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice speciale di comportamento del Comune di Besnate, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 116/2013 – esecutiva - costituisce elemento integrante del presente Piano e ha tenuto conto, in via primaria, delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 75 del 24.10.2013 “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*” e delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

5. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza.

Il programma triennale per trasparenza e l’integrità costituirà una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione; sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1-ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alle ridotte risorse umane (n.26 dipendenti), alla necessità di non intaccare il livelli di efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa dell’Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale, non si ritiene sussistano le condizioni per procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione

6.2- INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL’ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ

L’art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell’articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall’esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e d’idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell’accordo bonario previsto dall’articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell’organo di governo dell’amministrazione. L’inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell’avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell’invito, o il ricorso all’arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Nel sito istituzionale dell’amministrazione comunale, nell’home page, sarà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l’amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

6.3- OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) e con il Codice speciale di comportamento di questo Ente. L'art. 7 di DPR 62/2013 infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva:

- a) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
- b) Il Responsabile di settore, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero,

in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

- c) Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione

6.4- INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

La materia di conferimento di incarichi, cumulo impieghi ed incompatibilità dei dipendenti è disciplinata D.Lgs 165/2001, dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 39/2013 e dal Regolamento di organizzazione e gestione del personale del Comune di Besnate.

In sede di prima applicazione del presente Piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

6.5- DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

“ i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere , nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- a cura dei Responsabili di settore e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- i Responsabili di settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i Responsabili di settore, devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

I Responsabili di settore devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile della corruzione l'esito e le modalità del controllo. L'ufficio contratti è incaricato

di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserito il seguente testo: *"Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario - sottoscrivendo il presente contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.

6.6- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni di concorso/selezione per l'accesso a pubblici impieghi;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

6.7- VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili di settore.

A tale fine lo stesso contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Nel corso dell'incarico il Segretario generale e i Responsabili di settore presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il Sindaco contesta l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario generale.

6.8- ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPEDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il Piano anticorruzione deve espressamente tutelare il dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le Amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico l'Ente è tenuto ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del decreto Legislativo n. 165/2001.

Il Responsabile della corruzione deve adottare, tempestivamente, tutte le misure necessarie previste dalla determinazione ANAC n. 6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. (c.d. whistleblower)."

6.9- REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al proprio Responsabile di settore, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

I Responsabili di settore provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di settore, volti a evitare ritardi;

- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.

6.10- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

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

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori, il Segretario generale e i Responsabili di Settore del Comune di Besnate;
- b) il Responsabile di Settore in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno degli atti di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i Responsabili di settore e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
- c) il Responsabile di Settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di Settore o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni.
- e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

6.11- PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con

forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, io competenti Responsabili di Settore predisporranno ed utilizzeranno protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di appalti.

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

6.12- LA SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Besnate sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo che verrà evidenziato sul sito istituzionale dell'Ente;
- per posta ordinaria al seguente indirizzo:

*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza
Segretario Generale Comune di Besnate - Piazza Mazzini n. 16 – 21010 BESNATE*