

COPIA



Deliberazione n. 16
in data 16-01-2021

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

PROVINCIA DI AREZZO

Croce di Guerra al Valore Militare



Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione articolo 1, comma 8 della Legge n.190 del 6/11/2012: Piano triennale 2021/2023

L'anno duemilaventuno, addì sedici del mese di gennaio alle ore 11:00 nella Residenza Municipale, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Marcelli Claudio	Sindaco	Presente
Mormii Massimo	Vice Sindaco	Presente
Venturi Chiara	Assessore	Presente
Gradi Luca	Assessore	Assente
Cangi Sofia	Assessore	Assente

Totali presenti n. 3

Totali assenti n. 2

Assiste alla seduta la Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci, Segretario del Comune.

Il Sig. Claudio Marcelli, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ARTICOLO 1, COMMA 8 DELLA LEGGE N. 190 DEL 6/11/2012: PIANO TRIENNALE 2021/2023

LA GIUNTA MUNICIPALE

PRESO ATTO dell'articolo 1, commi 8 e 9 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che stabiliscono:

“8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano, di cui al comma 5, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale (PNA) è stato approvato nel settembre 2013 e secondo l'intesa sancita in conferenza unificata il 24 luglio 2013, il Piano deve essere adottato da ciascun Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;

RILEVATO che il Piano Triennale è un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da raggiungere;

VISTE le deliberazioni G.M.: n. 13 dell'8/2/2014 con cui è stato adottato il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016; n. 4 del 24/1/2015 con cui è stato aggiornato il predetto Piano per il triennio 2015/2017; n. 15 del 23/1/2016 con cui è stato aggiornato per il triennio 2016/2018; n. 6 del 9/1/2017 con cui è stato confermato detto Piano

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

per il triennio 2017/2019; n. 33 del 3/2/2018 con cui è stato aggiornato per il triennio 2018/2020 e n. 7 del 12/1/2019 con cui è stato confermato detto Piano;

TENUTO CONTO dell'atto G.M. n. 11 del 25/1/2020 "Piano di prevenzione della corruzione articolo 1, comma 8 della Legge n.190 del 6/11/2012: Piano triennale 2020/2022";

CONSTATATO che la struttura organica di questo Comune non ha subito variazioni e non si è proceduto alla nomina di nuovi Responsabili di Area ed altresì, non sono pervenute proposte circa l'individuazione delle attività nelle quali è più alto il rischio di corruzione;

RICHIAMATA la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

DATO ATTO che l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2016 con delibera n. 831 del 3/8/2016;

CONSIDERATO che il PNA è stato aggiornato nel 2017 con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1208 del 22/11/2017, nel 2018 con atto n. 1074 del 21/11/2018 e nel 2019 con delibera n. 1064 del 13/11/2019;

RILEVATO che l'ANAC, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative ed organizzative incontrate dai comuni di piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15000 abitanti), ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

TENUTE PRESENTI le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012;

PRESO ATTO dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole, in calce alla presente, espresso dal Segretario Comunale;

CON VOTI UNANIMI;

D E L I B E R A

1. di approvare il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2021/2023 ai sensi e per effetto dell'articolo 1, comma 8 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, secondo l'allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. che il presente atto deliberativo ed il relativo allegato dovrà essere inserito nel sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. che, con voti unanimi, questo provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile.

MGB/pb

VISTO: per il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, lettera b) del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to Claudio Marcelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 10-03-2021 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, come prescritto dall'articolo 124, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata comunicata, con lettera n. 2441, in data 10-03-2021 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- non è soggetta al controllo preventivo;
- è stata comunicata con lettera n. , in data al signor Prefetto come prescritto dall'articolo 135, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata trasmessa, con lettera n. , in data al Difensore Civico per il controllo, che ne ha segnato ricevuta il Prot. n. ;

⇒ CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10-03-2021:

- dalla data di inizio della pubblicazione;
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell'atto, dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti, senza che il Difensore Civico abbia comunicato il provvedimento di annullamento (articolo 134, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di illegittimità;

⇒ CHE la presente deliberazione è stata annullata dal Difensore Civico con decisione n. del

Lì, 10-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 10-03-2021

Visto: **IL SINDACO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO
Provincia di Arezzo

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

2021/2022/2023

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 16 del 16 gennaio 2021

INDICE

Parte I - Il Piano anticorruzione

Art. 1 - Oggetto del piano

Art. 2 - Predisposizione dell'aggiornamento del piano

Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione

Art. 4 - Integrazione degli strumenti di controllo e prevenzione del rischio

Art. 5 - Disciplina specifica per i piccoli Comuni

Art. 6 - Contesto esterno

Art. 7 - Contesto interno

Art. 8 - Individuazione delle attività di rischio

Art. 9 - Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

Art. 10 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Art. 11 - Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale

Art. 12 - Aggiornamento

Allegati: modulistica

Art. 1 - Oggetto del piano

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) costituisce aggiornamento del Piano 2018/2020, attuativo delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato da CIVIT ora ANAC con delibera n. 72 del 6 settembre 2013, aggiornato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

2. La nozione di “corruzione” presa in considerazione dal PNA comprende non solo lo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (SGPC) è costituito da sette componenti, cioè sette tipi diversi di attività che devono essere svolte dall’amministrazione per tenere sotto controllo il rischio di corruzione:

- A. definizione delle responsabilità;
- B. analisi del contesto;
- C. mappatura dei processi;
- D. valutazione del rischio;
- E. controllo delle attività a rischio di corruzione;
- F. gestione della performance;
- G. miglioramento continuo.

Art. 2 - Predisposizione dell’aggiornamento del piano

1. Il presente piano viene redatto analizzando la struttura dei piani approvati per il triennio precedenti: 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018 e 2018/2020, tenendo conto dell’aggiornamento al PNA, del protocollo della legalità sottoscritto in ambito provinciale, delle risultanze del controllo dei piani precedenti e della determinazione dell’ANAC n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento del piano e delle linee di indirizzo del D.P.C.M. 16/1/2013.

2. Il piano della trasparenza è integrato all’interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa.

3. Il presente piano si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione, ossia il DUP e il piano delle performance, i quali contengono esplicito riferimento all’obbligo dei Responsabili di area e dei servizi di gestire i flussi procedurali di propria competenza per la pubblicazione nel sito e per la corretta gestione dei procedimenti amministrativi di competenza. Il presente aggiornamento mira ad integrare il piano della trasparenza all’interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa.

Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione

1. Nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico e gestionale, l’Amministrazione ed il personale collaborano nella predisposizione ed attuazione di un efficace sistema di prevenzione della corruzione.

2. Il Sindaco è competente alla nomina del Responsabile della prevenzione, mentre la Giunta individua gli obiettivi nella logica di una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione.

3. Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza sono svolte dal Segretario Comunale, quale figura indipendente, in applicazione di quanto previsto dall’articolo 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, nominato dal Sindaco.

4. I Responsabili di P.O. e dei servizi sono coinvolti nella fase di formazione del piano, nell’attuazione delle regole e degli obiettivi del piano e sono tenuti a dare collaborazione con il RPCT.

Art. 4 - Integrazione degli strumenti di controllo e prevenzione del rischio

1. Poiché l'attività di controllo interno viene affidata al Segretario Comunale, già Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è cura di quest'ultimo comunicare ai Responsabili di servizio l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati per il controllo degli atti.
2. Il controllo interno già per le precedenti annualità si è appuntato su taluni elementi già oggetto di dettagliata disciplina da parte del codice di comportamento, ovvero la competenza del titolare all'emanazione degli atti, in particolare verificando che il responsabile del procedimento o dell'area competente all'emanazione dell'atto non risultino obbligati ad astenersi dall'adozione del provvedimento per eventuali conflitti d'interesse; la corretta gestione del rapporto con il destinatario del provvedimento, l'avvenuta pubblicazione degli atti ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Art. 5 - Disciplina specifica per i piccoli Comuni

Il PNA 2016 di ANAC denomina "piccoli comuni" quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per i quali vengono previsti interventi di semplificazione dell'attuazione della normativa in una logica di ausilio e sostegno e non derogatoria della normativa, per evitare che le attività di individuazione ed attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e di conseguenza alla prevenzione di fenomeni di mala amministrazione.

Art. 6 - Contesto esterno

La redazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del Ministero dell'Interno relativa al 2015 e presentata al Parlamento nel 2017, il territorio aretino continua ad attrarre le attenzioni della criminalità organizzata: il territorio aretino, caratterizzato dall'insediamento di aziende manifatturiere ed agricole, continua a risultare attrattiva per soggetti legati alle storiche associazioni di criminalità organizzata, soprattutto di origine calabrese e campana, che rivolgono le proprie attenzioni soprattutto nei settori dell'imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione. Non risulta particolarmente estesa la criminalità di matrice etnica: in particolare la criminalità albanese e quella rumena è dedicata ai reati contro il patrimonio, mentre quella nordafricana il piccolo spaccio.

Nel corso di vari incontri tenutisi nel 2015 tra le Amministrazioni locali e la Prefettura di Arezzo, è stata condivisa la necessità di procedere alla costituzione di tavoli interistituzionali territoriali per la sicurezza coordinati da dirigenti designati dal Prefetto e composti dai rappresentanti dei Sindaci ricadenti nelle zone sociosanitarie, nonché da rappresentanti delle forze di polizia e di tutti i soggetti di volta in volta competenti per la trattazione di singole tematiche. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio ha avuto luogo ad Arezzo il 31 ottobre 2016, dove è stato stipulato il "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, i Comuni della Provincia, la Provincia di Arezzo e la Camera di Commercio di Arezzo. Mediante la stipula di tale atto pattizio, i Comuni si sono impegnati ad estendere i controlli e le verifiche antimafia previste dagli articoli 91 e 94 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159, anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, nonché in relazione ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.

Le attività delittuose che afferiscono a settori di competenza comunale attengono pertanto gli appalti pubblici e le attività commerciali.

Art. 7 - Contesto interno

Il Comune alla data del 31/12/2017 conta una popolazione di 3.117 abitanti. La sua dimensione organizzativa è costituita da n. 5 aree così individuate:

AREA 1 - AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SOCIALE E SCUOLA, cui fanno capo i Servizi demografici e cimiteri, segreteria, personale, sociale e scuola;

AREA 2 - FINANZIARIA, cui fanno capo i Servizi ragioneria e finanziari;

AREA 3 - AREA TECNICA, cui fanno capo i Servizi lavori pubblici, urbanistica, acquedotti, manutenzione ed attività produttive;

AREA 4 - TRIBUTI, cui fanno capo i Servizi tributi, metano, nettezza urbana e trasporti;

AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE, cui fanno capo i Servizi dell'Ufficio Polizia Municipale sotto diretta responsabilità del Sindaco.

Ognuna delle suddette aree, articolate in uffici e servizi in relazione a materie omogenee, fanno riferimento ad una P.O., ad un Responsabile incaricato od al Segretario Comunale.

Il Comune inoltre, gestisce direttamente i seguenti servizi: TPL, R.S.A. e la rete di metanizzazione del territorio.

Ai fini di un inquadramento complessivo del contesto interno, un dato rilevante è la dotazione organica complessiva composta da n. 33 dipendenti, compreso gli apicali.

Per quanto attiene i servizi e le attività dell'Ente, si precisa che il Comune non fa parte dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana, però ha aderito alla gestione in convenzione di alcuni servizi associati tra cui: Protezione Civile, Sociale, Centrale Unica di Committenza ed altri servizi di varie tipologie. Il Segretario Comunale è attualmente in convenzione con il Comune di Caprese Michelangelo e Badia Tedalda.

Stante il ridotto organico, non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla performance, alla trasparenza ed anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni, compresa la titolarità dell'Area affari generali.

La piccola dimensione dell'Ente e la ridotta dimensione organizzativa consentono di verificare anomalie più evidenti nei comportamenti e nello svolgimento dei processi senza necessità di particolari analisi ed approfondimenti.

Nel corso del 2017, ma anche negli anni precedenti, non sono stati avviati procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti dell'analisi del rischio di corruzione. Dal controllo amministrativo successivo non sono emerse irregolarità, che abbiano dato luogo a provvedimenti correttivi o sanzionatori.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPC, il piano in questione è formulato con modalità necessariamente semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e che presentano un contesto, interno e/o esterno, con problematiche maggiormente favorevoli alla corruzione.

Si ritiene opportuno indirizzare l'attenzione del presente piano, oltre a quelli già individuati nel PNA, sui settori a maggior contatto con gli utenti, vale a dire il settore finanziario, tributario, tecnico e concorsi pubblici, proseguendo nelle attività di formazione e di controllo delle aree di rischio già individuate con i piani precedenti. I processi mappati sono i seguenti:

PROCESSI DI GOVERNO:

- 1) Stesura ed approvazione delle "linee programmatiche"
- 2) Stesura ed approvazione del Documento Unico di Programmazione
- 3) Stesura ed approvazione del Programma triennale delle opere pubbliche
- 4) Stesura ed approvazione del Bilancio Pluriennale
- 5) Stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
- 6) Stesura ed approvazione del Bilancio annuale
- 7) Stesura ed approvazione del PEG
- 8) Stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
- 9) Stesura ed approvazione del piano della performance
- 10) Stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
- 11) Controllo politico ed amministrativo
- 12) Controllo di gestione
- 13) Controllo di revisione contabile
- 14) Monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

PROCESSI OPERATIVI:

- 1) Servizi demografici stato civile elettorale

Pratiche anagrafiche

Documenti identità certificazioni anagrafiche

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Leva

Archivio elettori

Consultazioni elettorali

2) Servizi Sociali

Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani

Servizi per minori e famiglie

Servizi per disabili

Integrazioni di cittadini stranieri

Alloggi popolari

3) Servizi educativi

Asili nido

Manutenzione degli edifici scolastici

Diritto allo studio

Sostegno scolastico

Trasporto scolastico

Mensa scolastica

4) Servizi cimiteriali

Inumazioni, tumulazioni

Esumazioni, estumulazioni

Concessioni demaniali per cappelle di famiglia

Manutenzione dei cimiteri

Pulizia dei cimiteri

5) Servizi culturali e sportivi, turismo

Organizzazione eventi

Patrocini

Gestione biblioteche

Gestione impianti sportivi

Associazioni culturali

Associazioni sportive

Promozione del territorio

6) Mobilità e viabilità

Manutenzione strade

Circolazione e sosta dei veicoli

Segnaletica orizzontale e verticale

Trasporto pubblico locale

Vigilanza sulla circolazione e la sosta

Pulizia delle strade

7) Territorio e ambiente

Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti

Manutenzione aree verdi

Pulizia strade ed aree pubbliche

8) Sviluppo urbanistico e territorio e servizi di polizia

Pianificazione urbanistica generale

Pianificazione urbanistica attuativa

Edilizia privata

Edilizia pubblica

Realizzazione opere pubbliche

Manutenzione opere pubbliche

Protezione civile

Verifica delle attività commerciali

Verifica della attività edilizia

Gestione dei verbali delle sanzioni comminate

9) Attività produttive

Agricoltura, industria, artigianato e commercio, fiere

Gestione servizi pubblici locali

10) Servizi economici finanziari e tributi

Gestione entrate ed uscite

Monitoraggio dei flussi di cassa

Monitoraggio dei flussi economici

Adempimenti fiscali

Stipendi del personale

Tributi locali

11) Servizi di informatica e gestione documenti

Gestione hardware e software

Backup

Gestione del sito web

Protocollo

Archivio corrente

Archivio di deposito

Archivio storico

Archivio informatico

12) Risorse umane

Selezione ed assunzione

Gestione giuridica ed economica dei dipendenti

Formazione

Valutazione

Relazioni sindacali (concertazione ed informazione)

Contrattazione decentrata integrativa

13) Segreteria

Deliberazioni consiliari e di giunta

Riunioni consiliari

Determinazioni

Ordinanze e decreti

Pubblicazioni all'albo pretorio on line

Contratti

Gestione del contenzioso

Accesso agli atti e trasparenza

14) Ufficio gare ed appalti

Gare d'appalto ad evidenza pubblica

Acquisizioni in "economia"

Gare ad evidenza pubblica di vendita.

Art. 8 - Individuazione delle attività a rischio

Stante la valutazione dei rischi svolta dal Responsabile della prevenzione di concerto con i Responsabili di P.O. e dei Servizi per il triennio 2021/2023, si ritiene di individuare la casistica dettagliata come segue:

Attività in materia di appalti pubblici

Attività in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori

Attività in materia di erogazione di benefici economici diretti ed indiretti a persone ed associazioni

Attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie in tutti i settori

Attività in materia di controlli, verifiche successive ed ispezioni

Attività repressive.

Art. 9 - Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio.

Il valore della probabilità ed 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.

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati ed a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto

Si evidenzia che nel caso trattasi del rilascio di atti autorizzativi (ad esempio permessi a costruire) siamo in un ambito strettamente tecnico, rimesso alla competenza dell'Ufficio Tecnico; così come per le fattispecie inerenti i controlli su atti del privato (ad esempio autocertificazioni, C.I.L.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pone l'attenzione su quei procedimenti, dove rimane un'attività di indirizzo politico degli organi politici comunali, perché tali sono le aree sulle quali si può incidere in materia di prevenzione dei rischi.

Di seguito si enunciano le relative fattispecie:

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Tecnico e Patrimonio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Decisione in merito a gestione di immobili od aree pubbliche, come aree sportive, da locare od alienare	Procedimento svolto nell'interesse del privato a danno dell'Ente	2	3	6 medio
Ufficio Tecnico e Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	3	4 medio
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali 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	2	3	6 medio

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati ed a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto

Nella presente categoria si enucleano i procedimenti relativi alla concessione di contributi gestiti direttamente dal Comune e disciplinati dal Regolamento comunale sull'Amministrazione condivisa (rapporti con Pro Loco ed associazioni sportive).

Si considerano inoltre, le convenzioni di lottizzazione che vengono approvate dal Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui sia prevista la realizzazione di opere a scomputo, con immediati riflessi per il privato richiedente, che ne riceve immediati benefici economici.

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento od errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente od errato svolgimento procedimento	2	3	6 medio
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato ed a danno dell'Ente	2	3	6 medio

Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
Ufficio Elettorale	Albo scrutatori	Aggiornamento periodico dell'albo	Mancata iscrizione di cittadini che hanno avanzato regolare richiesta	2	2	4 basso
Ufficio Anagrafe	Residenze	Verifiche effettività del cambio di residenza	Omesso controllo sulla veridicità delle dichiarazioni	2	2	4 basso
Ufficio URP	Diritti di segreteria	Gestione procedimenti di accesso	Richiedere erroneamente diritti non dovuti, o non far pagare diritti di riproduzione su documenti ai quali si è fornito accesso	2	3	6 medio

Ufficio Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Approvazione di progetti di localizzazione di opere pubbliche a beneficio di un privato rispetto ad altro	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi o per evitare danni a privati	3	2	6 medio
-------------------------	-------------------------------------	---	--	---	---	---------

Art. 10 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Per il trattamento del rischio come sopra individuato, si individuano le seguenti misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente, alle quali seguirà un'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Decreto Legislativo n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da Decreto Legislativo n.33/2013	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Responsabili del procedimento
Adozione schemi di convenzione di lottizzazione uniformi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	attivo	Responsabili del procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento ed onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Tutto il personale

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Valutazione analitica dei costi di urbanizzazione da scomputare	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Responsabili del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	attivo	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili del procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento ed onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Responsabili del procedimento
Riscontro con le verifiche di cassa effettuate dal Revisore dei conti nei confronti degli agenti contabili	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Agenti contabili interni
Riscontro con le richieste di accesso agli atti pervenute al protocollo dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	attivo	Responsabili del procedimento

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

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della Legge n. 213/2012.
- ▶ La mancata conclusione genera un'ipotesi di silenzio inadempimento; contro tale silenzio sono esperibili azioni presso il giudice amministrativo fino al perdurare dell'inadempimento e non oltre un anno dalla scadenza dell'obbligo di conclusione.
- ▶ Rispettare l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti interessati (articolo 7 della Legge n. 241/1990). A seguito della Legge n. 15 del 2005, l'obbligo di detta comunicazione riguarda anche i procedimenti che si aprono su istanza di parte. La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere informazioni volte ad agevolare la trasparenza dell'attività amministrativa e la collaborazione del destinatario della comunicazione.
- ▶ Rispettare il diritto degli interessati all'accesso dei documenti amministrativi; si tratta del diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi spettante a tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi diffusi che abbiano interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione, giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Il comma 30 della Legge n. 190/2012, stabilisce che le Amministrazioni hanno l'obbligo di rendere accessibili, in ogni momento, agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti, amministrativi che li riguardano, tramite strumenti di identificazione informatica. La trasmissione del documento informatico per via telematica equivale a notificazione a mezzo posta. L'articolo 1, comma 29 della Legge n. 190/2012, prevede a tale scopo che sul sito web dell'ente sia indicato almeno un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
- ▶ La Legge n. 190/2012, articolo 1, comma 41, prevede che al fine di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione, recepisce un principio generale del procedimento amministrativo, secondo il quale ogni soggetto che possa essere direttamente od indirettamente interessato al provvedimento da adottare, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla formazione dello stesso, perché si potrebbe determinare una potenziale situazione di conflitto di interessi, dovendo presumersi che non possa determinarsi una potenziale situazione di conflitto di interessi.
- ▶ La Legge di stabilità 2013 limita in modo ulteriore la possibilità di conferire incarichi di collaborazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni: vengono vietati i rinnovi e sono poco consentite le proroghe.
- ▶ Il dovere di astensione vale anche per gli Amministratori locali.

Art. 11 - Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale

- a) Verificare i vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti dell'Amministrazione.
- b) Monitorare la scelta del contraente per l'affidamento di lavori o forniture sotto i 40 mila euro, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016. Per gli importi superiori l'Ente si avvale della Centrale Unica di Committenza.
- c) Concessione ed erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati.
- d) Alle precedenti attività, tra le attività tra quelle svolte dal Comune che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione, si ritiene monitorare anche: attività di accertamento relativo ai tributi locali, attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'Ente, attività di verifica e controllo sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.

Considerata inoltre la tipologia di questo Ente, non è possibile consentire la rotazione all'interno dei singoli uffici, in quanto in ogni area o singolo ufficio è presente un solo Responsabile.

Art. 12 - Aggiornamento

1. Le modifiche e gli aggiornamenti del Piano triennale vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione ed approvate dalla Giunta Comunale.
2. L'aggiornamento viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente, in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
3. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro od in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente piano.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA
AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1
DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62
(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a
 dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale

 Assegnato/a al Settore
 consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali
 e decadenza dai benefici (articoli 76 e 75);

DICHIARA

di aver aderito alla/e seguente/i associazione/i e/o organizzazione/i i cui ambiti di interessi
 possono interferire con lo svolgimento dell'attività del ufficio /servizio di assegnazione:

Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività

oppure

di non aver aderito ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi
 possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

SI IMPEGNA

ad informare l'Amministrazione Comunale di eventuali variazioni in merito a quanto sopra
 dichiarato.

_____ lì _____

Firma

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato
 in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un
 documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 si informa che il Comune tratterà i dati forniti,
 esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge,
 dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità
 elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento.
 L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice di Protezione dei dati personali,
 presentando richiesta al Responsabile del trattamento, il Segretario Comunale.

**DICHIARAZIONE SUSSISTENZA DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON
SOGGETTI PRIVATI ARTICOLO 6, COMMA 1 DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62
(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....
 dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale
, assegnato al settore

 ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, consapevole
 che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza
 dai benefici (articoli 76 e 75) ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del
 Decreto Legislativo n. 196/2003

DICHIARA

- di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti od indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- di avere od aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti od indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

Soggetto	Tipologia rapporto	Importo altra utilità	Annotazioni

A TAL FINE SI PRECISA

che il sottoscritto:

- ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Soggetto	Tipologia rapporto	Annotazioni

- non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

che i sotto indicati interessati¹ hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome	Rapporto con il dichiarante	Soggetto di cui al paragrafo precedente

che tali rapporti sono intercorsi od intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

che tali rapporti non sono intercorsi od intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

_____ li _____

Firma

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 si informa che il Comune tratterà i dati forniti, esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice di Protezione dei dati personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento, il Segretario Comunale.

¹ Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella:

PARENTELA AFFINITÀ

Grado Rapporto di parentela con il dichiarante Grado Rapporto di affinità con il dichiarante 1 Padre/madre, figlio/a, 1 Suocero/a, figlio/a del coniuge, 2 Nonno/a, nipote, fratello/sorella 2 nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O
NEGOZI O STIPULA CONTRATTI A TITOLO PRIVATO
ARTICOLO 14, COMMA 3 DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62
(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....
dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale
....., assegnato al settore
.....
ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e
consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali
e decadenza dai benefici (articoli 76 e 75)

DICHIARA

di avere² concluso accordi o negozi, ovvero di aver stipulato contratto a titolo privato con
persone fisiche o giuridiche private con le quali ha concluso, nel biennio precedente, contratti
di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione,
precisati di seguito:

tipologia atto privato stipulato

.....
contraente

.....
contratto stipulato a favore dell'Ente

_____ lì _____

Firma

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato
in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un
documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 si informa che il Comune tratterà i dati forniti,
esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge,
dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità
elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice di Protezione dei dati personali,
presentando richiesta al Responsabile del trattamento, il Segretario Comunale.

2. Fanno eccezione i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile (1. Nei contratti conclusi mediante la
sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, le
clausole aggiunte al modulo od al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano
incompatibili con esse, anche se queste ultime non sono state cancellate. 2. Si osserva inoltre la disposizione del secondo
comma dell'articolo precedente).