

# **COMUNE DI GIOIA TAURO**

*Prov. di Reggio Calabria*

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2019-2021**

*(L. 190/2012 - Art. 1, comma 8 e 9)*

**Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria  
n. 16 del 31/01/2019**

## PREMESSA

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali è stata introdotta un'attività di controllo assegnata, dalla Legge 190/2012, al Segretario generale, ove a detti scopi nominato.

Il presente Piano 2019- 2021 costituisce un aggiornamento del piano 2018 – 2020 . Esso è stato elaborato dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Pur mantenendo l'impalcatura di base del precedente Piano, il nuovo documento presenta delle modifiche **ed integrazioni** sul piano delle gestione del rischio e delle misure da attuare tenuto conto delle criticità emerse in occasione della relazione annuale presentata dal Responsabile dell'Anticorruzione con riferimento allo stato di attuazione delle misure di prevenzione già previste per gli anni precedenti rimaste in parte inattuata e delle indicazioni ulteriori fornite dall'Anac con le determinazioni n. 12/ 2015; n. 831 del 3 agosto 2016 recante il piano nazionale anticorruzione nel PNA 2016 e, da ultimo, la delibera dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, recante l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con la predetta determinazione l' Autorità Nazionale Anticorruzione ha proceduto all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione ( PNA) e fornire alle P:A. importanti indicazioni in ordine all'aggiornamento annuale dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Considerato che nella predetta determinazione l'Anac ha evidenziato in generale la scarsa attuazione, nelle singole Pubbliche amministrazioni, delle misure previste dalla L. 190/2012 ed individuato le seguenti principali cause dell'insoddisfacente attuazione della principale novità introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, cioè la necessaria adozione - differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni ed enti e cioè :

a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa. La tecnica dell'introduzione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione è stata prevista, per soggetti di natura privatistica, con il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. La l. 190/2012, pur ispirandosi al citato decreto, implica un'attività più vasta e impegnativa, di autoanalisi organizzativa e di individuazione di misure preventive relative potenzialmente a tutti i settori di attività. Ciò in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenuti tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

b) Le difficoltà organizzative delle amministrazioni cui si applica la nuova politica anticorruzione, dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto.

c) Un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità che la legge fa ricadere sul RPC (e oggi, dopo l'introduzione della sanzione di cui all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, anche sugli organi di indirizzo) in caso di mancata adozione del PTPC.

d) L'isolamento del RPC nella formazione del PTPC e il sostanziale disinteresse dei Responsabili dei Settori e degli organi di indirizzo. Nella migliore delle ipotesi, questi ultimi si sono limitati a ratificare l'operato del RPC, approvando il PTPC, senza approfondimenti, né sull'analisi del fenomeno all'interno della struttura, né sulla qualità delle misure da adottare. Ciò dipende, in larga misura, da una impropria distribuzione delle responsabilità connesse all'adozione del PTPC e alla sua attuazione, concentrate sulla sola figura del RPC, senza significativi coinvolgimenti degli organi di indirizzo che pure approvano il PTPC.

I predetti fattori di criticità astrattamente deliberati dall'Anac costituiscono fattispecie concrete rinvenibili nel comune di Gioia Tauro.

E' stata avviata la procedura aperta per ricevere segnalazioni e/o proposte da valutare in sede di aggiornamento del piano. Non sono pervenute segnalazioni e/o proposte a seguito dell'avviso pubblico.

E' stata riunita la conferenza degli apicali- composta dai responsabili titolari di P.O. e coordinato dal RAC per una disamina delle misure di prevenzione della corruzione già previste nei precedenti piani ed un loro aggiornamento anche in relazione all'obbligo gravante sulle Amministrazioni di procedere ad una quanto più completa mappatura dei processi e, sulla base di determinati indicatori definire il tipo ed il livello di rischio degli stessi e individuare le misure idonee prevenire lo stesso.

La proposta di aggiornamento del PTPC 2019- 2021 è stata pertanto elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che ha sentito i responsabili apicali titolare di P.O. in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

A tal fine, con riferimento ai singoli procedimenti e più in generale da tutti i processi che caratterizzano l'attività amministrativa dell'Ente è stata avviata un'attività per il censimento di tutti i processi che sarà completata entro il 2019 e sarà oggetto di verifica e di monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

Con riferimento al Precedente piano, nell'aggiornamento proposto per il triennio 2019- 2021 sono state **confermate le aree di rischio e previste, in relazione al rischio stimato, dettagliate misure ed azioni di tipo preventivo ed interventi organizzativi volti a prevenire o comunque ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione,**

Nel piano sono inoltre indicati i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, ed i contenuti specifici relativi alla formazione ed alla cultura della legalità e della repressione della corruzione.

Il presente Piano ha lo scopo di instaurare un sistema affidabile di autocontrollo, da implementare nel tempo, alla cui attuazione sono preposti, *in primis*, i Responsabili di settore titolari di P.O. individuando *ex ante* quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e ponendo la massima attenzione e diligenza nell'assunzione delle misure preventive previste dal Piano.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*Segretario Generale*

*Avv. Demtrio Eros Domenico Polimeni*

## SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
  - evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;
  - assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
  - garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere definendo le misure di prevenzione della corruzione per le attività a più alto rischio di corruzione ;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza , controlli e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;
- quella di indicatore della responsabilità.

### Art. 2 - Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- Il Consiglio Comunale ( C.C. )
- la Giunta Comunale ( G.M.)
- il Responsabile della prevenzione della corruzione ( RAC)
- i Responsabili apicali titolari di P.O.
- il Responsabile della Trasparenza
- l'Organismo di valutazione
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
- tutti i dipendenti dell'amministrazione
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

## **2.1 Compiti e funzioni della Consiglio Comunale in materia di prevenzione della corruzione**

In relazione ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio comunale impartisce al Responsabile per la prevenzione della corruzione le direttive in ordine ad eventuali aggiornamenti e/o modifiche integrative da apportare al PTPC in sede di aggiornamento annuale . Il Consiglio Comunale esercita inoltre funzioni di controllo con riferimento agli aspetti critici evidenziati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche in occasione della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e formula eventuali prescrizioni e/ o raccomandazioni ai responsabili dei settori per cui sono state segnalate le criticità.

## **2.2. Compiti e funzioni della Giunta Comunale in materia di prevenzione della corruzione**

La Giunta Comunale approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

## **2.3. Compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione ( RAC)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 con disposizione del Sindaco, di norma, nella figura del Segretario Generale.

Esso :

- a) propone annualmente il Piano triennale della prevenzione della corruzione ( PTPC) alla Giunta Municipale per l'approvazione;
- b) propone nel corso dell'anno modifiche al Piano qualora intervengano significative violazioni del Piano, in relazione a cambiamenti normativi ovvero ne ravvisi per altre ragioni la necessità al fine di rendere più efficace il piano;
- c) verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti ;
- d) definisce, in collaborazione con i Responsabili apicali, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/2013);
- f) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- g) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs 39/2013, e secondo le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle

procedure interne e l'individuazione degli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi di cui al citato D. Lgs 39/2013 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 14.11.2015

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione comunale, nonché tra gli stessi incarichi dirigenziali e le attività professionali nei casi previsti dall'art. 9 del D.L.gs. 39 del 2013, l'organo di indirizzo politico conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Il controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente per gli incarichi di durata superiore all'anno.

All'esito della verifica effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione, se la situazione di incompatibilità emerge all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica all'organo politico e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

- h) Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- i) Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei propri compiti è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto, all'uopo dallo stesso nominata.

#### **2.4. Compiti e funzioni dei Responsabili apicali titolari di P.O. in materia di prevenzione della corruzione**

I Titolari di P.O. concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In particolare essa assumono le seguenti funzioni :

**Referenti del Responsabile della Prevenzione Corruzione** : in tale veste in capo Responsabili di P.O. ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, , attraverso la regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati e degli atti .

I Titolari di P.O., ciascuno per l'area di rispettiva competenza, :

- sono parte attiva del processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

**Soggetti attuatori del Piano** : in tale veste ai Responsabili di P.O. spettano i seguenti obblighi :

- l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità
- il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale
- l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
  - la predisposizione di un **report quadrimestrale** da trasmettere al Responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
  - l'attivazione immediata di azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/difformità nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
  - l'immediata segnalazione al Responsabile Anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;

- l'astensione, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione- ogni situazione di conflitto, anche potenziale . A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 203 del 18.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente- sottosez. Disposizioni generali -
- la verifica che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. A tal fine qualora il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il Responsabile apicale , esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente 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, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- il monitoraggio- con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Di tale attività di controllo presentano una relazione annuale - entro il 31.10 - al Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10 del presente piano .

Essi adottano altresì le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

## **2.5. Compiti e funzioni dell'Organismo di valutazione (O.V.) e dell'organismo di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza;**

L'Organismo di Valutazione (O.V.) e/o l'organismo di controllo interno:

- verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di anche in esito a segnalazione da parte del il RPCT dei casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).
- Attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.
- esprime parere obbligatorio sulle modifiche al codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, l'O.V. , anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale
- nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione al fine della valutazione della performance individuale dei Responsabili Apicali sulla base della Relazione annuale trasmessa dal responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)  
Ai fini della valutazione della performance si prevede che la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili Apicali ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, l'Organismo di valutazione dovrà tenere necessariamente conto del grado di attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
- segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Responsabili e dei dipendenti allo stesso assegnati difforni alle regole di correttezza gestionale e amministrativa;
- fornisce, a richiesta dell'ANAC, informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

## **2.6. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione.**

Tutto il personale in rapporto di lavoro subordinato con l'Ente- a tempo indeterminato e determinato, ( dirigenti - P.O e dipendenti ) nonché i collaboratori dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- i dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - i dipendenti ai propri Responsabili apicali titolari di P.O., le P.O. al Responsabile della Prevenzione della Corruzione- ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 240/2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali -

## **2.7 Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

## **PARTE II: GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Art. 3. ANALISI DEL CONTESTO**

#### **Il contesto esterno**

Il comune di Gioia Tauro è geograficamente situato, nell' area della Piana di Gioia Tauro, oggi inglobata nell'area metropolitana di Reggio Calabria.

La sua popolazione, alla data del **31.12.2016**, è fissata in **n. 19.969** abitanti residenti. Il territorio tuttavia è interessato da flussi migratori continui e presenza di extracomunitari che stazionano sul territorio per periodi coincidenti con l'intensificarsi di richiesta di manodopera .

Per i profili di rilievo ai fini del presente lavoro va evidenziato come l'intera area della Piana di Gioia Tauro continua ad essere caratterizzata dalla presenza di un'organizzazione , la Ndrangheta che , in tutte le sue differenziate manifestazioni, continua ad evidenziare un elevato livello di minaccia sebbene costantemente e incisivamente colpita dall'attività di contrasto svolta dalle FF.PP. . In particolare nei rapporti delle forze dell'ordine si segnala l'attività di una azione coordinata e compatta che contempla sinergie, momenti

decisionali comuni, divisione dei compiti funzionale al raggiungimento di risultati a vantaggio di tutta l'organizzazione.

Trattasi di organizzazioni dedite al traffico di stupefacenti che costituisce l'attività illecita di maggiore rilevanza e la sua principale fonte di autofinanziamento a sostegno del welfare mafioso e dell'impresa criminale; il porto di Gioia Tauro si conferma la primaria porta di ingresso dello stupefacente proveniente dal Sud America. Risulta, infatti, avvalorato il ruolo strategico rivestito dalla piana e dal porto di Gioia Tauro nonché l'esistenza di funzionali interrelazioni con altre organizzazioni criminali autoctone ed alloctone. L'area portuale è diventata anche snodo dei traffici di merce contraffatta provenienti dalla Cina .

Sempre secondo quanto rilevabile dai rapporti delle forze dell'ordine la reale forza dell'organizzazione è rinvenibile nella continua e penetrante ricerca del potere politico-economico, che si esprime nell'ingerenza nei processi decisionali amministrativi e nelle reti relazionali collusive e corruttive, con particolare riguardo alla normativa in materia di appalti pubblici e gestione delle opere pubbliche . La penetrazione nel tessuto imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la 'Ndrangheta alla "zona grigia", che è anello di congiunzione con la politica , con evidente rischio di infiltrazione e condizionamento della sfera politica e istituzionale ed di interferenza sul mercato e sullo sviluppo locale<sup>1</sup>. In questo quadro va evidenziato che da ultimo , nel mese di Gennaio 2017, il comune è risultato coinvolto in indagine giudiziaria relativa ad appalti di opere pubbliche per fatti e condotte di natura corruttiva .

Il tessuto economico nel territorio comunale è molto vitale essendovi fiorenti esperienze commerciali ( piccole , medie e grandi strutture di vendita ) nei settori più vari.

L'originaria vocazione agricola del territorio comunale nel tempo ha lasciato in gran parte il passo all'avanzare di una classe imprenditoriale che ha avuto nel commercio una spinta di estremo rilievo e , nel Porto di Gioia Tauro, con alti e bassi, una forte opportunità.

L'edilizia privata è un ambito che , pur avendo risentito della crisi economica degli ultimi anni, tuttavia non ha subito un arresto completo soprattutto con riguardo ai dati registrabili nei territori dei comuni contermini dove la crisi ha inferto gravi battute di arresto .

Anche l'attività edilizia pubblica ha registrare un trend positivo nel confronto con l'andamento delle grandi opere pubbliche negli altri comuni della Piana .

Il livello dei servizi locali ( sistema di raccolta dei rifiuti, sistema idrico integrato, trasporti locali, sanità, servizi all'impres e ecc . sconta il limite di una mancanza di programmazione e coordinamento - nel tempo - a cura dei diversi soggetti istituzionalmente a ciò preposti con evidenti ricadute negative sul piano

---

<sup>1</sup> Fonte : : Ministero dell'Interno: Relazione sull'attività delle forze di polizia,sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2014 e 2015.

organizzativo e gestionale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza dei servizi e , non ultimo, dell'efficacia degli stessi concorrendo a generare un clima di crescente sfiducia nelle Istituzioni Pubbliche e ridurre la percezione del ruolo di "soggetto regolatore" che, per eccellenza, il Comune è deputato a svolgere

### **IL CONTESTO INTERNO :**

La struttura burocratica del comune di Gioia Tauro alla data dell' 1.1.2019, per effetto della modifica organizzativa disposta con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. 30 del 2.3.2018, si articola in strutture di massima dimensione ( SETTORI) a cui è affidata l'esercizio delle funzioni amministrative dell'Ente, *ratione materiae* , secondo il seguente schema:

Area PO n. 1: SETTORE I - Affari Generali

Area PO n. 2 SETTORE II - Economico finanziario

Area PO n. 3 SETTORE III - Amministrativo

Area PO n. 4 SETTORE IV- Lavori pubblici

Area PO n.5 SETTORE V - Programmazione e gestione del territorio

Area PO n.6 SETTORE VI- Vigilanza

Area PO n.7 SETTORE VII - Tributi ed entrate comunali

A fronte di una dotazione organica di n. 84 **unita il personale a tempo indeterminato in servizio- oltre il Segretario Generale - . A queste si aggiungono n. 94 unità** di personale ex LSU e n. 7 LPU – contrattualizzati dall'1.1.2019 al 31.10.2019 salvo ulteriori possibili proroghe, distribuite nei vari settori con funzioni di supporto ai servizi.

Nel novembre 2018 si è verificato un avvicendamento nella segreteria generale essendo stato nominato, in esito alla procedura prevista dalle vigenti disposizioni, un nuovo Segretario generale anch'egli nominato responsabile della Prevenzione della Corruzione .

Dalle precedenti relazioni presentate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono emerse nel delle criticità . In particolare le principali misure la cui attuazione non è avvenuta o è avvenuta in modo parziale attengono a:

- 1- formazione del personale (non risulta erogata una formazione diffusa ed al contempo differenziata in ragione della diversa esposizione al rischio );
- 2- rotazione del personale ( la rotazione non è stata attuata nè a livello di incarichi di vertice nè di personale incaricato di responsabilità);
- 3- attuazione del codice di disciplina ex art. 62/2013 .

Le principali ragioni dello scostamento sono state ravvisate nel :

a) mancato coinvolgimento del personale apicale incaricato di P.O.;

b) mancata formazione del personale. -

c) resistenza da parte di alcuni uffici ad avviare ed attuare un processo di informatizzazione delle attività e dei procedimenti di competenza dell'Ente, malgrado i relativi programmi gestionali fossero da tempo nella disponibilità dell'Ente;

d) resistenza alla condivisione di banche dati comuni (es. dati finanziari - anagrafe della popolazione ecc.) registratasi soprattutto in occasione dell'avvio della procedura informatica di formazione degli atti decisionali (delibere- determinazioni- ordinanze- decreti- ecc.) e del collegamento degli stessi con le procedure contabile dell'Ente (gestione fasi di entrata e di spesa);

d) distribuzione non omogenea del personale fra i diversi settori per numero e competenza non supportata da adeguato processo di accompagnamento e/o formazione;

f) insostenibilità del complesso delle misure dalla struttura comunale in conseguenza anche delle mancate azioni formative ed organizzative del personale interessato dai procedimenti amministrativi individuati come rilevanti sotto il profilo del rischio di corruzione

g) criticità nella strutturazione di automatismi nella pubblicazione sul sito di atti e informazioni.

Pur con le evidenti difficoltà oggettive conseguenti all'avvicendamento presso la segreteria generale ed al ridotto termine entro cui intervenire, l'aggiornamento del PTPC quindi è stato incentrato prioritariamente su dette problematiche al fine di rivalutare ed implementare le azioni in precedenza previste nell'ottica di un nuovo e diffuso impegno alla prevenzione della corruzione da parte di tutti i soggetti chiamati a vario titolo all'attuazione delle misure di prevenzione nonché, *in primis* alla diffusione della cultura del Buon andamento della P.a. e della Trasparenza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 4 .Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

Il rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Con riferimento ai singoli procedimenti e più in generale da tutti i processi è stata avviata un'attività per il censimento di tutti i processi che sarà completata entro il 2019 e sarà oggetto di verifica e di monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

L'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata sulla base dell'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni secondo gli indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc.) di seguito indicati.

L'individuazione delle attività a più alto elevato rischio di corruzione, per le attività è stata svolta assumendo nella valutazione i seguenti criteri (in ordine crescente di fattore di rischio):

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>
<b>DISCREZIONALITA'</b>	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>

- atto del tutto vincolato - atto parzialmente vincolato dalla legge -atto parzialmente vincolato da atti amministrativi - atto altamente discrezionale	Il rischio è valutato rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (maggior coinvolgimento > rischio )
<b>RILEVANZA ESTERNA ( produzione di effetti diretti all'esterno dell'amministrazione)</b>  - l'atto ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno -il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente	<b>IMPATTO ECONOMICO</b>  Si tiene conto se nel corso degli ultimi 2 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente e/o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO ( grado di coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)</b>  - No, il processo coinvolge solo l'ente - Si, il processo coinvolge altre PA	<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>  Nel corso degli ultimi 2 anni sono stati segnalati e/o pubblicati su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>  Qual è l'impatto economico del processo?  - Ha rilevanza esclusivamente interna  - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico  - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>  Livello a cui si colloca il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa - A livello di addetto - A livello di responsabile di procedimento - A livello di P.O. A livello di dirigente - A livello di più dirigenti. - A livello di dirigenti ed organi di governo
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>  Si considera se il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	

La mappatura iniziale dei processi e le successive attività di aggiornamento , consentono la formazione di un " registro dei possibili rischi di corruzione " presso il Comune . In sede di mappatura dei processi e dei procedimenti dell'ente sono stati valutati i diversi fattori di rischio declinate le possibili "condotte anomale " ( dunque da evitare) , giungendo a costituire il "Registro dei possibili rischi di corruzione " di seguito riportato

## REGISTRO DEI POSSIBILI RISCHI DI CORRUZIONE

TIPOLOGIA	RISCHIO	CONDOTTA ASSOGGETTATA A RISCHIO
<b>RISCHIO A)</b>	<b><i>Favoritismi a seguito di inosservanza delle disposizioni di legge e/o regolamentari poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa</i></b>	<p>A1 - Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività;</p> <p>A2 - Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>A3-Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p>

		<p>A4- Irregolare composizione di commissioni di gara o di concorso</p> <p>A5 - Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p>A6 -Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>A7- Abuso nell'autorizzazione di varianti</p> <p>A8- Omessa applicazione delle multe;</p> <p>A9-Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>A10 -Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>A11 - Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p> <p>A12- reiterati affidamenti diretti allo stesso contraente in assenza di dettagliata motivazione</p>
<b>RISCHIO B)</b>	<b>Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</b>	<p>B1- inosservanza del regime di pubblicità previsto dal legislatore o in sede di PTPCT sul sito istituzionale dell'ente – Sez. Amministr. Trasp. ( dati e/o atti e/o informazioni )</p> <p>B2- mancata pubblicazione o parziale pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;</p> <p>B3- intempestiva pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;</p>
<b>RISCHIO C)</b>	<b>Violazione degli obblighi comportamentali</b>	<p>C1- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>C2- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>C3- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>C4-Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio</p> <p>C5-Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>C6- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali</p>

		<p><i>C7-Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</i></p> <p><i>C8-Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;</i></p> <p><i>C9 – omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</i></p>
--	--	---

## **Art. 5 - Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative dell'Ente, l'attività di mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione avviata suscettibile di continua implementazione tiene conto dei seguenti riferimenti :

**1- le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012:**

**2- le attività indicate dall'ANAC**

**3) attività specificate dall'Ente**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione, come da tabella che segue Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- **AREA A** – acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
- **AREA B** – affidamento di lavori, servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- **AREA C** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni
- **AREA D** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- **AREA E** – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- **AREA F** - gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni amministrative
- **AREA G**- gestione contenzioso dell'ente
- **AREA H)** flussi monetari : maneggio valori - . liquidazioni . pagamenti
- **AREA I )** conferimento incarichi all'esterno
- **AREA L)** attività di vigilanza e controllo
- **AREA M )** gestione del patrimonio immobiliare

## **Art. 6 LA GESTIONE DEL RISCHIO E LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La gestione del rischio è data dall'insieme di attività coordinate tra loro e finalizzate a guidare e a tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere *ex ante* possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Sono stati quindi costituiti appositi “**Registri**” contenenti le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione .

Il **Registro “ Misure Generali ”** contiene l'elencazione , suscettibile di implementazione, delle misure generali in quanto applicabili a livello di intero ente .

Il registro “ **Misure di settore** ” contiene l'elencazione , suscettibile di implementazione, delle misure settoriali in quanto applicabili a livello di singolo settore.

### **REGISTRO DELLE MISURE GENERALI**

<b>A</b>	<b>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza</b>
<b>B</b>	<b>Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Applicazione della rotazione straordinaria</b>
<b>C</b>	<b>Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio</b>
<b>D</b>	<b>Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</b>
<b>E</b>	<b>Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato Rischio di corruzione</b>
<b>F</b>	<b>Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti Dirigenziali</b>
<b>G</b>	<b>Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti</b>
<b>H</b>	<b>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</b>
<b>I</b>	<b>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti</b>
<b>L</b>	<b>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali</b>
<b>M</b>	<b>Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</b>
<b>N</b>	<b>Registro degli affidamenti diretti</b>
<b>O</b>	<b>Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione</b>

<b>P</b>	<b>Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande</b>
----------	--

## **REGISTRO DELLE MISURE SETTORIALI**

<b>1</b>	<b>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di Lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblici</b>
<b>2</b>	<b>Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</b>
<b>3</b>	<b>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.</b>
<b>4</b>	<b>Attuazione Piano della Trasparenza</b>
<b>5</b>	<b>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</b>
<b>6</b>	<b>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>
<b>7</b>	<b>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</b>
<b>8</b>	<b>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</b>
<b>9</b>	<b>Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati</b>
<b>10</b>	<b>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>
<b>11</b>	<b>Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esecuzione contratti;</li> <li>- Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</li> <li>- dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</li> </ul>
<b>12</b>	<b>Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di Privati</b>
<b>13</b>	<b>Determinazione in via generale e a priori dei criteri per la concessione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati</b>

<b>14</b>	<b>Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</b>
<b>15</b>	<b>Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</b>

Per ognuna delle attività riconducibili alle aree a più elevato rischio di corruzione di cui al precedente articolo sono state predisposte apposite le schede riportate in calce al presente piano .

Nelle schede allegata al presente Piano sono state individuati i procedimenti e/o processi per i quali, in relazione al contesto interno ed esterno all'ente , è stata ravvisata un possibile rischio di corruzione e pertanto sono state previste le azioni preventive ( cd. Misure specifiche ) a carico del soggetto che svolge quei determinati processi al fine di prevenire il fenomeno della corruzione.

## **ART. 7 - ULTERIORI MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE**

Oltre alle misure sopra individuate sono previste le seguenti ulteriori prescrizioni:

### **1- ATTIVITÀ NEGOZIALE / AUTORITATIVA ( CONTRATTI PUBBLICI PER ACQUISTO BENI E SERVIZI E LAVORI A PRESCINDERE DAGLI IMPORTI- CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI ) : PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI**

- A)** Osservanza delle disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 *ter* D.Lgs. 165/2001 con riguardo al responsabile del procedimento, al titolare di P.O. e del terzo contraente secondo la disciplina di cui al successivo articolo 8.  
**Modulistica in allegato**
- B)** Ricorso agli affidamenti diretti in casi eccezionali riconducibili alle fattispecie previste dal Codice dei contratti ( D. Lgs 50/2016 ) con obbligo di richiamo espresso degli articoli di riferimento e di motivazione -
- C)** Osservanza del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale
- D)** Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nei casi di somma urgenza;
- E)** Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- F)** Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- G)** Allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- H)** Verificare e motivare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi eventualmente effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione ;
- I)** Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori
- J)** Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- K)** Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- L)** Prevedere nelle lettere di invito , nei bandi di gara e negli schemi di contro ( ovvero di convenzioni - concessioni, disciplinari ecc ) a carico del terzo contraente obbligo di accettazione ed osservanza delle prescrizioni del presente PTPC e del codice di comportamento approvato con deliberazione della G.M. 203/2013 e la clausola di risoluzione in caso di inosservanza dei predetti obblighi d parte dell'appaltatore .**Modulistica in allegato**

### **2- CESSAZIONI RAPPORTO DI LAVORO/ATTIVITÀ CONTRATTUALE: CORRELAZIONE E PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, si prevede che :

- A)** nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;**Modulistica in allegato**
- B)** nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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 per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- C)** nelle procedure di gara sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente. **Modulistica in allegato**

### **3. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI PERSONALE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI: PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI**

- A)** Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile della P.O. è tenuto a verificare, a campione, le autocertificazioni (**Modulistica in allegato**) in ordine all'insussistenza di eventuali condanne penali e /o pendenze penali, mediante richiesta certificati penali , attestazione all'ente di riferimento ( es.

Regione ) con riferimento ad incarichi conferiti a dipendenti dell'Ente , dipendenti di altre P.A. e soggetti esterni per i seguenti casi :

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i ;

***4) MONITORAGGIO IN MATERIA DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CUMULO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.***

A) Vigilanza e controllo del rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali avverrà per tutti gli incarichi richiedendo i certificati casellario penale e carichi pendenti, verifiche presso eventuale committente .

***5- ATTI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI, NELL'AMMISSIONE AI SERVIZI, NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI:***

- A) Osservanza delle disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 *ter* D. Lgs. 165/2001 con riguardo al responsabile del procedimento, al dirigente /PO al terzo destinatario; ***Modulistica allegata***
- B) predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione
- C) pubblicità in conformità al D. Lgs. 33/2013;

***6- CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA A SOGGETTI ESTERNI:***

- A) rispetto del programma delle consulenze deliberato dal Consiglio Comunale
- B) acquisizione il preventivo assenso del Collegio dei Revisori dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- C) selezione pubblica
- D) contratto scritto
- E) estensione del codice di comportamento integrativo, per quanto compatibile, in conformità alle disposizioni di cui al DPR 62/2013
- F) sospensione pagamento se non risultano adempiuti di obblighi di pubblicità ex D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2013.

***7- NOMINE PRESSO ENTI, AZIENDE, SOCIETÀ, ISTITUZIONI DIPENDENTI DAL COMUNE***

- A) procedura ad evidenza pubblica;
- B) accertamento preventivo assenza cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D. Lgs 39/2013 e le altre previste per legge atteso il carattere pubblico della funzione.

***8- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE***

A) obbligo di ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del "dibattito pubblico" coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endo-procedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.

***9--MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI***

- A) Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL
- B) Attuare le procedure previste dalla legge e dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni, vigente nell'ente, in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 147 bis e ss. del D. Lgs 267/2000;

### **Art. 8 -DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/01**

La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l' imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all' ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

L'ente ha approvato con deliberazione della G.M.60 del 6.11.2015 il *Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria o a tempo pieno* . Detto regolamento è parte integrante e sostanziale del presente PTPC ed allegato allo stesso sotto la lettera A)

### **Art. 9 PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi, previsti anche dal legislatore<sup>2</sup>, per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG , il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera 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<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

<sup>3</sup> La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che:" mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Viene proposto in allegato un patto di integrità tra l'Ente ed il soggetto terzo contraente da sottoscrivere in procedimento di scelta del contraente per fornitura beni e servizi e lavori pubblici a prescindere dagli importi ( **Modello allegato in appendice**)

#### **ART. 10. MONITORAGGI :**

L'attività di monitoraggio rientra fra le competenze dei responsabili di settore in materia di prevenzione della corruzione con riferimento ai seguenti campi :

##### **a) TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI-**

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli responsabili di settori .

Il monitoraggio in via di prima applicazione costituirà oggetti di specifico obiettivo per ciascuno dei responsabili.

##### **b) STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PER LE ATTIVITA' A PIU' ALTO RISCHIO**

I singoli i Responsabili dei settori trasmettono con cadenza annuale, entro il 31ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Le predette informazioni sono rese utilizzando il modello predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed allegato, in appendice, al presente piano-

Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc., ed i beneficiari delle stesse.

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

Le attività di controllo e di monitoraggio assumono una valenza strategica per l'efficacia del presente Piano. Le attività di controllo, di cui al presente piano, si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, di cui l'ente si è dotato con delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 29.12.2012.

**Modello di tale dichiarazione allegato in appendice.**

**ART. 11 INTEGRAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALLA FUNZIONALITÀ AMMINISTRATIVA**

Gli obiettivi e le finalità del PTPC devono trovare una condizione speculare nelle misure di riorganizzazione dell'ente e nei programmi ed obiettivi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo.

Pertanto, atteso anche lo scarso grado di attuazione delle misure di prevenzione nel trascorso biennio, si prevede che le misure di prevenzione della corruzione siano essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevolerà l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, rendendo gli stessi più effettivi e verificabili a conferma della prescritta piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

**ART. 12- LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione assume un'importanza fondamentale per la prevenzione della "corruzione" in quanto, unitamente ad altre azioni, concorre ad assicurare :

**a-** determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;

**b-** la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale di cui al presente Piano.

**c-** l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

**d-** il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nei vari settori e, in caso di incontri formativi in associazione con altri comuni, fra le varie strutture dei diversi comuni , attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 e 2019 dovranno essere effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

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

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

In conformità alle disposizioni della L. 190/2012 il per il triennio 2016-2018 viene previsto il seguente programma triennale di formazione, da aggiornare annualmente, destinato al personale impegnato in attività ad alto rischio di corruzione .

### ***12.1- Contenuti e modalità organizzative***

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione dovrà essere organizzata con cadenza annuale ed avrà ad oggetto la previsione di percorsi formativi per il personale da porre in essere nel triennio 2019-2021, nell'intento di prevenire comportamenti e fenomeni corruttivi e di illegalità, nel rispetto delle normative vigenti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel dare atto che negli anni pregressi il Comune non ha erogato, sulla scorta di apposita programmazione, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione per come prevista dal PTPC, ad eccezione di n. 2 incontri di livello generale organizzati nei mesi di novembre e dicembre 2015 e n. 1 nel primo trimestre 2016 , è necessario stanziare apposite e adeguate risorse finanziarie per le annualità previste dal presente Piano Triennale al fine di organizzare un sistema di formazione anticorruzione programmato e strutturato sulla base di specifici target di personale.

A tal fine l'offerta formativa sarà strutturato su due livelli:

#### **a- livello generale**

#### **b. di livello specifico**

Ufficio preposto all'organizzazione di detti corsi : Sett. I - Ufficio Personale con la sovrintendenza del Responsabile dell'Anticorruzione .

### **A) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO GENERALE**

#### **Tipologie e destinatari**

Il percorso formativo di livello generale è rivolto a tutto il personale dell'ente a prescindere dalla categoria di appartenenza (personale con contratto di lavoro subordinato tempo indeterminato o determinato - LSU e LPU), e agli amministratori comunali.

Gli incontri di formazione generale saranno incentrati sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti della Legge anticorruzione, del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione , del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013 e di quello integrativo di recente adottato dall'Ente. Le suindicate tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici

del contesto comunale , al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie.

Gli incontri formativi saranno organizzati tenendo presente la peculiarità dell'organizzazione comunale, delle differenti funzioni svolte .

Tali incontri saranno articolati in due sessioni annuali in house . La prima entro il mese di Luglio la seconda entro il mese di Dicembre .

Ogni sessione sarà strutturata in due incontri formativi dello stesso contenuto in favore di gruppi di dipendenti diversi.

Detti incontri, all'interno della stessa sessione saranno svolti in orario pomeridiano per la durata di n. 2 ore max ciascuno.

## **B) Percorsi formativi di livello specifico**

La programmazione delle attività formative di livello specifico è rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo .

### **Tipologie e destinatari**

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- a) **“funzionali”**, rivolti a **personale apicale responsabile di settore con attribuzione di funzioni dirigenziali ed eventuali sostituti** finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;
- b) **“mirati”**, per il **personale che opera nei settori ad elevato rischio** volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;
- c) **“sistematici”**, per il personale di **nuova assunzione o in assegnazione** alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;

Il personale da avviare ai percorsi formativi **di cui alla lett. b)** dovrà essere individuato dal Responsabile Anticorruzione su proposta dei Responsabili di settore che comunicheranno per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco nominativo del personale selezionato con indicazione della qualifica rivestita e delle attività svolte a maggior rischio di corruzione e di illegalità, utilizzando il modello allegato al presente Piano ;
- l'elenco nominativo del personale che ha partecipato agli eventi formativi nonché di quello che, pur selezionato, non vi ha preso parte, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni, utilizzando il modello allegato al presente Piano da trasmettere entro 10 gg. dal termine di ogni singolo evento.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di:

- rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio;
- omogeneità delle professionalità in relazione alle attività svolte.

Le diverse tipologie di attività formative indicate nel presente Programma saranno svolte :

a) per la formazione di livello generale mediante percorsi realizzati direttamente dal Comune con riferimento per le due sessioni annuali.

Gli incontri formativi di livello generale realizzati direttamente dal Comune saranno tenuti dal Segretario Generale , dai Responsabili apicali comunali .

Detti incontri, all'interno della stessa sessione saranno svolti in orario pomeridiano per la durata di n. 2 ore *max* ciascuno.

Incontri della suindicata tipologia nel corso dell'anno potranno essere organizzati congiuntamente con altri comuni per favorire un scambio di conoscenze fra il personale apicale chiamato a partecipare.

b) per la formazione di livello generale e specifico facendo ricorso a soggetti formatori qualificati presenti sul mercato che abbiano maturato una significativa esperienza di formazione con particolare riguardo agli ambiti di interesse della prevenzione della corruzione.

L'individuazione del soggetto formatore sul libero mercato a cui affidare l'attuazione di un programma triennale di formazione del personale in materia di prevenzione dell'Anticorruzione (livello generale e livello specifico), dovrà avvenire mediante pubblica selezione anche nell'ambito di una più ampia richiesta di attività e servizi. Le procedure per l'individuazione del soggetto formatore dovranno essere avviate nel più breve tempo possibile e distribuite nel corso del triennio di riferimento.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque previsti, al di fuori del programma annuale di formazione, delle giornate di workshop e/o seminari organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione che, in attuazione dell'art. 1 comma 11 L. 190/2012, è tenuta a predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui, sulla base dei singoli piani di prevenzione adottati, risulti più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione o da altri enti formatori.

L'individuazione delle materie di formazione, di seguito indicate, è frutto della *valutazione ex post* dei comportamenti individuali e/o organizzativi assunti dal personale con riferimento alla tempestività ed al grado di attuazione degli obblighi imposti dal PTPC vigente delle direttive e circolari formulate dal Segretario Generale in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

I margini di scostamento della misure di prevenzione previste nel PTPC vigente e dalle direttive e circolari di cui sopra, in quanto fattori di criticità, rappresentano gli ambiti del bisogno formativo su cui occorre lavorare ed incidere tenuto conto delle aree di rischio già sopra mappate .

Per il triennio di riferimento vengono individuate e proposte le seguenti tematiche :

- la l. 190/2012 ed i decreti attuativi
- la condotta corruttiva: profili delle condotte – fattispecie di reati e ambito di rilievo responsabilità penale
- la legislazione antimafia .
- il sistema pubblico di prevenzione della corruzione . Soggetti i contenuti e le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- il conflitto di interesse e l’obbligo di astensione;
- il sistema dei controlli nella Pubblica amministrazione
- programmazione e controllo. Interattività tra le misure di prevenzione della corruzione, il ciclo della performance e i controlli.
- Attività negoziale della Pubblica Amministrazione
- Il conferimento degli incarichi nella P.A. : cause di inconferibilità ed incompatibilità . D. Lgs. 39/2013 anche con riguardo agli enti a vario titolo partecipati;
- I particolari obblighi di comportamento del personale incaricato di funzioni dirigenziali con riguardo a quanto previsto dal DPR. 62/2013
- la responsabilizzazione del personale;
- i procedimenti amministrativi, il rispetto dei termini di conclusione degli stessi ed il monitoraggio dei tempi procedurali- normativa e responsabilità;
- la trasparenza quale misura anticorruzione - gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale – la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e flusso documentale
- La gestione del patrimonio pubblico e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- Appalti pubblici e l'attività negoziale- i modi di scelta del contraente
- Ruoli e compiti del responsabile del procedimento nei lavori e nelle forniture di beni e servizi ;

Gli argomenti oggetto dei percorsi formativi dovranno affrontati con approccio prevalentemente pratico e partecipativo, anche mediante l’analisi di fattispecie concrete tipiche del contesto delle Autonomie locali cui applicare i principi e le novità introdotte dalla normativa in materia.

Il materiale didattico utilizzato dovrà essere reso disponibile al personale a mezzo e-mail, per garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti, nell’ottica di una maggiore sensibilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione.

Gli incontri formativi saranno organizzati tenendo presente la peculiarità dell’organizzazione comunale la sostanziale omogeneità di bisogno formativo sulle tematiche dell’anticorruzione del personale destinatario del presente percorso formativo specifico .

**Ufficio preposto per la scelta del soggetto formatore :** Servizio gestione Personale, con la sovrintendenza del Responsabile dell’Anticorruzione

## **12.2.finanziamento delle attività' di formazione**

L'offerta formativa in materia di anticorruzione dovrà tendere a coniugare l'obbligo ed il bisogno formativo con l'esigenza di invarianza di spesa pubblica.

Considerata l'importanza strategica e l'obbligatorietà della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione e, dunque, della conseguente spesa necessaria per l'erogazione dell'offerta formativa *de quo*, il comune, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di formazione previste dalla vigente normativa in materia e della condizione di ente dissestato ex art. 246 del D. Lgs 267/2000 e di quanto disposto dalla Funzione Pubblica, nella circolare n. 1 del 2013, per il singoli anni del triennio di riferimento, destina le necessarie risorse per il finanziamento delle attività formative specifica in tema di anticorruzione da affidare all'esterno.

### **Art. 13 - Criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali e personale esposto al rischio**

La rotazione del personale rappresenta una misura fondamentale da applicare nelle Pubbliche amministrazioni al fine di evitare abusi di posizione e ridurre di conseguenza i rischi di corruzione.

In particolare il PNA dispone che le P.A. adottino i criteri per un'effettiva rotazione che coinvolga i Responsabili Apicali Titolari di P.O. ed il personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione<sup>4</sup>).

Il Comune deve garantire l'effettività della rotazione, «salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative», da specificare nel piano triennale da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione viene prevista quindi quale "misura" di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione nel convincimento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure può concorrere a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

I criteri e le misure di rotazione del personale con incarico di tipo dirigenziale / apicale (responsabilità delle aree di Posizione Organizzativa) nonché del personale con funzioni di responsabilità tengono conto dell'attuale organizzazione di macro livello dell'Ente strutturata in n. 7 settore così distinti :

Area PO n. 1: SETTORE I - Affari Generali

Area PO n. 2 SETTORE II - Economico finanziario

---

<sup>4</sup> Il Piano Nazionale anticorruzione in particolare così recita " *Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. 1 quater. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C.*"

Area PO n. 3 SETTORE III - Amministrativo

Area PO n. 4 SETTORE IV- Lavori pubblici

Area PO n.5 SETTORE V - Programmazione e gestione del territorio

Area PO n.6 SETTORE VI- Vigilanza

Area PO n.7 SETTORE VII - Tributi ed entrate comunali

Si rilevano nello specifico i seguenti **fattori di criticità** che allo stato caratterizzano l'ente ed in particolare:

**SITUAZIONE AL 31.12.2018**

n. 7 strutture di massimo livello. La titolarità e la responsabilità dei settori per la gran parte dei casi presenta fattori di criticità particolarmente gravi riconducibili ad assenze- a vario titolo di organico- In particolare si evidenzia quanto segue :

SETTORE	INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONFERITO A PERSONALE DI RUOLO SI/NO	APPLICATA MISURA DI ROTAZIONE SI /NO	NOTE
SETTORE I	SI	NO	
SETTORE II	SI	NO	L'incarico di risulta conferito a termine a personale di ruolo di categoria C.
SETTORE III	SI	NO	
SETTORE IV	SI <sub>1</sub>	NO	
SETTORE V	SI <sub>1</sub>	NO	
SETTORE VI	NO	NO	L'incarico di risulta conferito a termine a personale esterno a seguito di convenzione con altro Comune
SETTORE VII	SI	NO	L'incarico di risulta conferito a termine a personale di ruolo di categoria C.

Il personale di ruolo in servizio alla data del 31.12.2018 risulta in numero inferiore al fabbisogno minimo di legge assumendo quale riferimento i parametri minimi previsti per legge per gli enti ( n. dipendente /n. abitanti ) in stato di dissesto finanziario, con riferimento ai parametri previsti dal Decreto Min. interno 24 luglio 2014 e s.m.i., di individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto.

In particolare :

- a) Il numero di abitanti al **31.12.2018 è pari a 19.969**
- b) Il rapporto n. dipendenti / n. abitanti previsto dal DM suindicato per i comuni con popolazione compresa fra 10.000 e 19.999 abitanti è = 1 dipendente /145 abitanti

c) Il fabbisogno stimato per il comune , ai sensi del D.M. 24.7.2014 è pari a n. 137 unità

d) Le unità di personale di ruolo in servizio al 31.12.2018 è di n. 80 dipendenti

Esso risulta distribuito tra i diversi settori come risulta dalla tabella che segue:

CATEGORIE	TOTALE N. UNITA	RIPARTIZIONE PER SETTORI
CAT. D	4	n. 1 nel settore 1 n. 0 nel settore 2 n. 1 nel settore 3 (stessa unità del settore 5) n. 1 nel settore 4 n. 0 nel settore 5 (part. time a seguito di conv.) n. 1 nel settore 6 n. 0 nel settore 7
CAT. C	26	( di cui n.1 istr. Vigilanza) (di cui n. 1 istr. Vig.) (di cui n.1 istr. Vig. )  (di cui n.1 istr. Vig. ) n.4 nel settore 1 n.6 nel settore 2 n. 3 nel settore3 n. 4 nel settore 4 n. 3 nel settore5 n.6 nel settore 6 n. 0 nel settore 7
CAT. B	28	n. 11 nel settore 1 n. 1 nel settore 2 n. 2 nel settore 3 n. 7 nel settore 4 n. 5 nel settore 5 n. 0 nel settore 6 n. 2 nel settore 7
CAT. A	22	n. 4 nel settore 1 n. 1 nel settore 2 n. 0 nel settore 3 n. 7 nel settore 4 n. 11 nel settore 5 n. 0 nel settore 6 n. 0 nel settore 7

Si ritiene opportuno provvedere alla rivisitazione della assegnazione del personale fra i diversi settori dell'ente .

Sussistono poi **i seguenti vincoli legislativi** con riferimento alle misure di rotazione :

- 1) **LIMITE TEMPORALE** in quanto per il personale apicale, la misura della rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è con cadenza attuata quinquennale fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater.D.Lgs 165/2001<sup>5</sup>.
- 2) **ROTAZIONE OBBLIGATORIA** : in caso di avvio procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva l' art. 16 comma 1 lett. L. quater D. Lgs 165/2001 prevede che i Responsabili titolari di P.O. dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale coinvolto.

<sup>5</sup> sia la Conferenza Unificata del 24/07/2013 che il P.N.A. prevedono la rotazione a scadenza dell'incarico e che, nel caso concreto, le funzioni del responsabile del settore cessano alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo diversa determinazione sempre sindacale.

### **13.1- criteri per la rotazione del personale addetto a settori e/o uffici e/o procedimenti rientranti nelle aree ad alto rischio di corruzione**

Alla luce del quadro organizzativo e dei vincoli legislativi sopra delineati si prevedono i seguenti criteri :

#### **1. DURATA INCARICO**

Per le finalità del presente articolo ( rotazione ) e dunque per il computo della durata dell'incarico ( esistente e/o assegnato ) viene assunto nel 2014 l'anno di partenza tenuto conto della data di approvazione del primo PTPC 2014-2016 nel comune di Gioia Tauro.

#### **A)RESPONSABILI APICALI :**

La durata dell'incarico di responsabile di P.O. è annuale ed è rinnovabile, senza soluzione di continuità, per un periodo continuativo non superiore ad anni 5.

In ogni caso l'incarico dirigenziale cessa alla scadenza del mandato del Sindaco-

Alla scadenza dell'incarico ( nei limiti massimi di cui sopra) la responsabilità del settore di norma deve esser affidata ad altro dipendente apicale a prescindere dall'esito della valutazione.

In caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati un Responsabile rispetto alla posizione ricoperta( per il numero esiguo di unità disponibili e/o per le attestate impossibilità di dare corso alle misure alternative sotto indicate ( scambio personale fra enti ecc ) , il Sindaco, con atto motivato, può confermare il Responsabile nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni.

In ogni caso la riassegnazione della responsabilità di un settore ad un dipendente apicale che in passato sia stato destinatario di identico incarico potrà avvenire preferibilmente dopo trascorso una interruzione temporale non inferiore all'anno decorrente dalla cessazione del precedente incarico.

Nell'atto di conferimento si dovrà fare espresso richiamo a quanto sopra.

#### **b) PERSONALE NON INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALE ( SOSTITUTO - RESPONSABILE DI UFFICI - RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO ):**

La permanenza nel settore viene prefissata tenendo conto dell'esigenza organizzativa di assicurare la presenza di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione e il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (es. responsabile procedimento e/o addetto).

#### **PERSONALE DI CAT. D**

- a) **permanenza nel settore** max 5 anni
- b) **permanenza nelle funzioni** max 3 anni.

#### **PERSONALE DI CAT. C E B**

- a) **permanenza nel settore** max 4 anni;
- b) **permanenza nelle funzioni** max 3 anni .

Resta ferma la possibilità di rotazione anticipata a seguito di verifica e valutazioni da parte del Responsabile del settore interessato da effettuarsi con cadenza annuale i cui esiti sono comunicati al Responsabile Anticorruzione .

In ogni caso la rotazione per il personale di cui al presente punto B) dovrà interessare, annualmente, una percentuale minima del 10% per categoria del personale impegnato nelle aree a maggiore rischio di corruzione ( escludendo dal computo il Responsabile apicale di settore ).

### **PROFILO PROFESSIONALE .**

L'ordinamento riconosce in capo al datore di lavoro il diritto di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente ( *ius variandi* ), assegnandolo a mansioni equivalenti nel rispetto della categoria di appartenenza.

#### **A) RESPONSABILE APICALE titolare di P. O.**

Nel caso di Responsabile apicale incaricato di P.O. tale potere sarà esercitato dal Sindaco in relazione al conferendo incarico. Nel dare corso alla rotazione si deve tener conto di alcune posizioni lavorative per le quali la rotazione come sopra prevista va integrata con ulteriori misure .

Per tali figure la finalità della rotazione potrà essere perseguita attraverso il ricorso, forme di mobilità provvisoria e/ interscambio di unità fra enti, comando. Tali misure dovranno essere disposte per un periodo congruo alle finalità perseguite e comunque non inferiore ad un anno-

Solo nel caso in cui si dimostri in modo inequivocabile l'impossibilità di attuare la rotazione attivando le suindicate misure, lo stesso incarico potrà essere proseguito per il tempo strettamente necessario a ricercare ulteriori soluzioni perseguibili. Tale impossibilità dovrà risultare nell'atto di conferimento .

#### **B) PERSONALE**

Per il personale non dirigente il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente per mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza spetta ciascun Responsabile di settore titolare di P.O. per il personale assegnato.

Nel dare corso alla rotazione si deve tener conto di alcune posizioni lavorative per i quali la rotazione è resa difficoltosa in quanto vengono richieste specifiche competenze e conoscenze. In particolare si individuano le seguenti fattispecie:

- **Profili SPECIFICI : (Es. Ufficio Stato civile)**

Per tali figure la finalità della rotazione dovrà essere perseguita attraverso l'attivazione delle seguenti misure:

1- tempestiva individuazione della nuova unità di personale e assegnazione della stessa , almeno tre mesi prima della scadenza del periodo massimo di incarico, in affiancamento/ formazione nella nuova funzione e/o attività sotto la diretta visione del responsabile del settore interessato.

Il Responsabile del Settore interessato prima dell'affidamento del nuovo incarico dovrà attestare l'avvenuto periodo di formazione /affiancamento e darne comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione e all' Amministrazione Comunale .

2- attivazione di misure alternative individuate nella gestione associata dell'Ufficio, mobilità provvisoria e/o interscambio di personale apicale fra enti, comando, forme di lavoro *in team* per i procedimenti di maggiore rilevanza ( es. strumenti urbanistici- valorizzazione patrimonio- grandi infrastrutture ecc ).

Solo nel caso in cui si dimostri in modo inequivocabile l'impossibilità di attuare la rotazione attivando le suindicate misure lo stesso incarico potrà essere proseguito per il tempo necessario a ricercare ulteriori soluzioni perseguibili.

Tale impossibilità dovrà essere attestata dal Responsabile del settore interessato e dal responsabile del Settore competente in materia di personale -

Sarà in ogni caso fondamentale:

- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

### ***13.2 - rotazione obbligatoria di personale in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare***

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione Comunale dovrà attivare la misura della rotazione con le seguenti modalità :

- **per il personale con incarico dirigenziale** sarà disposta dal Sindaco , con atto motivato, la revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale il Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro servizio e/o , d'intesa con gli altri Responsabili ad altro settore ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

**Art. 14. Applicazione delle disposizioni sugli obblighi di trasmissione delle informazioni all'ANAC , servizi e forniture delibera 26 del 22 maggio 2013**

Con la delibera in oggetto l' ( ex) AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall' art. 1 comma 32 della L. 190/2012 secondo le indicazioni dell'ANAC.

Tale funzionalità consente ai soggetti che hanno effettuato le comunicazioni di riacquisire ed integrare i dati già trasmessi in un formato idoneo ad agevolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web istituzionali, obblighi che restano comunque a carico delle singole stazioni appaltanti.

L'aggiornamento spetta ad ogni settore precedente, per il contratto di riferimento, *ratione materiae*.

Gli obblighi di pubblicazione saranno attuati sul Sito istituzionale del Comune con la pubblicazione di tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto. Le tabelle di cui sopra conterranno le informazioni come da seguente format indicativo:

DESCRIZIONE	Oggetto del bando	CIG	Struttura proponente	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidate
DATO									
DATO									

#### **Art. 15 - Disciplina comportamentale.**

##### **Incarichi ai dipendenti Pubblici e conflitti di interesse**

Il presente piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione, all'autorizzazione di incarichi extra-ufficio, all'assegnazione di incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo integralmente le vigenti disposizioni normative in materia, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

In applicazione al D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ivi previste. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

La situazione di inconferibilità a differenza della incompatibilità non può essere sanata e comporta la rimozione dall'incarico.

I dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto di atti di ufficio-omissione) non possono:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente o per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari. Nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- svolgere incarichi che comportano funzioni di vigilanza e controllo.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

La disciplina inerente gli incarichi extraistituzionale è contenuta nel regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60/2015.

Per la richiesta di autorizzazione sarà utilizzato il modello allegato in appendice al presente piano.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una accurata valutazione dell'esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'autorizzazione viene rilasciata con apposita determinazione secondo lo schema riportato del **Modello allegato al presente piano**, secondo le prescrizioni regolamentari vigenti sopra richiamate.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione. In questi casi pur non essendo richiesta una formale autorizzazione, l'Amministrazione deve valutare almeno entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

I dipendenti pubblici cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, si impegnano, con la sottoscrizione per presa d'atto del presente piano, a non intraprendere rapporti di

collaborazione o assunzione con privati con cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni.

L'Amministrazione verificherà l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Oltre agli accertamenti del settore risorse umane, si ha conflitto di interessi, in caso di incarichi extra ufficio, riguardo al tecnico che presta servizio in uffici dedicati alla realizzazione di opere pubbliche o comunque i suoi compiti attengono sostanzialmente ad anche una delle fasi necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.

Il tecnico non può pertanto essere autorizzato ad incarico extra ufficio se l'impresa che conferisce l'incarico ha in corso un appalto con il Comune di Gioia Tauro o comunque non sono trascorsi due anni dalla fine dei lavori.

Il tecnico, che presta servizio in uffici dedicati alla pianificazione urbanistica o ad interventi edilizi, non può accettare incarichi *extra-ufficio* riguardanti attività, interventi da svolgersi nel territorio della Piana di Gioia Tauro.

Analogo divieto riguarda i dipendenti della ragioneria, dei tributi e del settore partecipate, riguardanti attività, interventi, autorizzazioni, concessioni, da svolgersi nel territorio di Gioia Tauro.

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività di altri uffici dell'Ente derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative o ad ovviare al dovuto contatto diretto con gli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile Apicale, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Generale.

## **ART. 16 - SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possono rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, nonché il dirigente della struttura ove presta servizio il dipendente.

Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da personale appartenente all'area della dirigenza il responsabile della prevenzione della corruzione informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari, affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

#### **ART. 17- COORDINAMENTO FRA IL PIANO ANTICORRUZIONE ED IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

E' recepito dal presente Piano il Codice integrativo di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della G.M. n. 203 del 18.12.2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2011, come modificato dal DPR 62/2013 e già pubblicato sul sito istituzionale - sez. Amministrazione Trasparente > disposizioni generali

Lo stesso sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione per il parere preventivo e successivamente adottato con conseguente integrazione del presente Piano -

#### **ART. 18 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA DI TRASPARENZA ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente programma si pone l'obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza consente attraverso dette misure di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche e lealtà nel servizio alla Nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuove la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi. Sarà pertanto necessario una completa informatizzazione dei procedimenti amministrativi e delle relative banche dati al fine di assicurare una progressiva automazione dei sistemi di pubblicità dei dati

e delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente in piena attuazione delle disposizione del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Il Programma triennale, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante e sostanziale del presente Piano ed allegato alla presente quale sez. B).

#### **ART. 19- COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione. Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, integrando tra esse.

Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri cronologici di riferimento, delle varie tipologie di atti amministrativi redatti a cura dei singoli Responsabili, per ciascun settore :

- determinazioni
- contratti stipulati in forma di scrittura privata
- ordinanze
- e ogni altro atto adottato da ogni Responsabile di Settore per il quale è previsto dal presente piano quale misura di prevenzione della corruzione..

Le verifiche a campione riguarderanno altresì le procedure ad alto rischio individuate nel Piano di prevenzione alla corruzione.

Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistano motivi di prevenzione.

Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il controllo successivo è inoltre svolto dal collegio dei revisori nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 58/2012, il Comune di Gioia Tauro ha approvato il regolamento in materia di controlli interni, disciplinando le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

#### **ART. 20-COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **ART. 21 - APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA ALLE SOCIETÀ, AGLI ENTI PARTECIPATI (ANCHE PUBBLICI)**

Le Società partecipate dal Comune di Gioia Tauro adottano un proprio Piano di Prevenzione della corruzione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Responsabile Comunale della prevenzione della Corruzione .

Gli Enti sopraindicati, pur mantenendo autonomia, peculiarità e responsabilità nella predisposizione dei propri Piani si ispirano ai contenuti del presente documento.

L'applicazione della legge "Anticorruzione" da parte delle Società in parola è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in riferimento a:

- assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazione recati dal D. Lgs. n. 33/2013 e del D. Lgs 97/2016.
- il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

A tal fine entro 20 giorni da ogni aggiornamento, è data comunicazione da parte di ogni Società, Ente, ove soggetto agli obblighi di cui sopra:

- di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitato dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal referente dell'anticorruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.
- ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune di Gioia Tauro delle disposizioni di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 ;
- di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 39/2013, con relativi riferimenti che ne consenta la verifica;
- di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 11, D. Lgs. n. 33/2013, nonché s.m.i., nel P.N.A., così come integrato dal presente Piano.

### **PARTE III – TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

## **Art. 22- Principi Generali**

Il comune di Gioia Tauro in conformità a quanto previsto dall'art- 54 bis del D. Lgs 165/2001 tutela pubblico dipendente che - fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile - denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La tutela è estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante,

I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Fermo restando obbligo di tutela dell'anonimato con riguardo al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

### **23.1- la procedura**

Il dipendente che intende effettuare una segnalazione al Comune di Gioia Tauro dovrà inviarla al Responsabile della prevenzione della corruzione a mezzo e-mail all'indirizzo, [segretario.generale@comune.gioiatauro.rc.it](mailto:segretario.generale@comune.gioiatauro.rc.it) utilizzando apposito modulo, che sarà reso disponibile, sul sito istituzionale , *Sez. Amministrazione Trasparente > altri contenuti. corruzione > segnalazioni* .

Ricevuta la segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione la trasmetterà - garantendo l'anonimato del segnalante - al Responsabile della struttura a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti, al termine della quale il detto Responsabile dovrà, con specifica motivazione:

- a. avviare procedimento disciplinare a carico del/dei dipendenti interessati;
- b. trasmettere gli atti all'U.P.D. nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c. effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d. stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un dirigente responsabile di Settore l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

a. consenso del segnalante;

b. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

Il comune non prenderà in considerazione segnalazioni anonime.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non sono riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. .

### **22.2- forme di tutela del whistleblower**

E' fatto divieto di attuare misure discriminatorie a carico del dipendente che segnala l'illecito - Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto a :

- Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Questi valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione . A tal fine, ove ne ravvisi i presupposti, farà opportune segnalazioni a :

- U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- Avvocatura Comunale per valutare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- Ispettorato della Funzione Pubblica per valutare la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione a:

- Organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione ;

- Comitato Unico di Garanzia, che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

Il dipendente inoltre può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- a. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- c. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### ***22.3- riservatezza***

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

### ***22.4 -trasparenza***

Il comune di Gioia Tauro inserirà, con apposita evidenza sul sito istituzionale degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite nonché un il modello di segnalazione e l'indirizzo a cui inoltrare la segnalazione.

## **SEZIONE II - PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

### **INTRODUZIONE**

*La trasparenza è un principio che il legislatore ha inteso più volte cementare nella Pubblica Amministrazione, riconducendolo ai due cardini della Costituzione della Repubblica, quali "il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione" (art. 97) e il dovere di assicurare su tutto il territorio adeguati "livelli essenziali di prestazione".*

*Già l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 forniva dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".*

*La trasparenza quindi riveste oggi un ruolo fondamentale nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e concorrendo a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.*

*Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza inoltre costituisce livello essenziale di prestazione, non comprimibile in sede locale e rappresenta un importante strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, concorrendo a garantire la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale ed in particolare dalla Convenzione Onu sulla Corruzione del 2003, recepita con le Leggi n. 116 del 2009 e n. 190 del 2012 ed in concreto con le disposizioni e gli obblighi introdotti dal decreto legislativo n. 33/2013 integrità e la trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.*

*Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in origine è stato previsto per la prima volta dall'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, che però poneva l'obbligo di redigere ed eseguire il Programma in questione solo per le Amministrazioni statali.*

*Il comune di Gioia Tauro ha per la prima volta approvato il Piano nell'anno 2013 manifestando così una chiara sensibilità verso tale nuova forma culturale di intendere l'agire della pubblica Amministrazione.*

*Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha esteso a "ogni Amministrazione" (art. 10) l'adozione del Programma in questione, condizionandolo esclusivamente all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione – di cui il Programma per la trasparenza diventa una sezione -, che va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'omologo Piano nazionale.*

### **IL CONTESTO NORMATIVO**

*In poco più di 20 anni si è passati dalle opportunità offerte ai cittadini di accedere agli atti e di poter in qualche modo essere partecipi dei procedimenti di loro interesse (attraverso le disposizioni inserite nella legge 241 del 1990), agli obblighi di mettere direttamente a disposizione dei cittadini medesimi quei documenti e quelle*

informazioni necessarie per realizzare compiutamente il processo di integrazione procedimentale, oppure semplicemente per conoscere in modo sempre più marcato l'organizzazione della Pubblica Amministrazione, gli organi preposti e le azioni amministrative messe o da mettere in campo.

Diverse sono state le normative in materia, anche se un'accelerazione, in questo ambito, si è avuta in tempi relativamente più recenti con gli obblighi posti dal decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all'articolo 18 ha parlato espressamente di "Amministrazione aperta".

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l'avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge in questione ha fissato dei punti chiave per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il Decreto che ne è scaturito, pertanto, ha di fatto attribuito una seconda funzione alla trasparenza, che, per forza di cose, si lega a quello originario. Non solo un metodo per assicurare ai cittadini la piena conoscenza dei programmi e delle azioni amministrative, nonché i profili di chi li governa e di chi è chiamato a dare attuazione agli indirizzi degli organismi politici, con la conseguente possibilità di controllare l'operato delle amministrazioni medesime e di partecipare alle loro iniziative; la trasparenza, con il Decreto Legislativo n. 33/2013, è diventata anche un sistema per porre un freno al fenomeno della corruzione e dell'illegalità, di cui spesso – purtroppo – si trovano segni tangibili in documenti ufficiali (inchieste della magistratura, relazioni della Corte dei Conti, ecc.) e nelle pagine degli organi di informazione.

- IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

- L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

- Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

- Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

- E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

- In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

- Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:
- *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*
- *In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”*
- *L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).*
- *Con la deliberazione n. 1310 l'Anac ha fornito le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» .*

*Sulla base di quanto previsto dal co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 hanno l'obbligo di adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.*

## IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

### **Art. 23 -TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

La sezione trasparenza del Piano Anticorruzione ha quale scopo quello di dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

### **ART. 24 -OBIETTIVI**

La trasparenza deve essere intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza inoltre è sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **ART. 25- SOGGETTI RESPONSABILI**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con riferimento ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitegli dal legislatore, il Consiglio Comunale impartisce gli indirizzi al fine di inserire nel presente Piano ulteriori forme di pubblicità di dati e informazioni oltre quelli previsti dal d. Lgs 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza comunica al Presidente del Consiglio gli esiti dei monitoraggi sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici comunali, sulla base delle rilevazioni svolte annualmente dal Nucleo di valutazione e formula le conseguenti raccomandazioni.

#### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

La Giunta approva annualmente il PTPCT di cui fa parte, quale sezione autonoma, il piano della trasparenza.

#### **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Gioia Tauro è individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Esso coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

#### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. A tal fine si richiamano i compiti e le competenze già declinati all'articolo 2 del presente piano.

#### **I TITOLARI DI P.O.**

I Responsabili titolari di Posizione organizzativa hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all' Allegato 1 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le funzioni in materia di attuazione della Trasparenza , attribuite nel presente piano al Responsabile titolare di P.O. , per la parte di loro competenza, possono essere delegate, in tutto o in parte a dipendente in possesso di adeguate conoscenze e formazione con provvedimento formale assunto dal Responsabile del Settore e comunicato al Responsabile della Trasparenza e alla Giunta Municipale

### **L' AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE ( ANAC )**

L' ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L' ANAC, controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L' ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità , l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L' ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L' ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si e' proceduto alla pubblicazione.

### **ART. 26- IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Il RASA ( Responsabile delle comunicazione alla Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti) è dipendente Responsabile dell' Ufficio Unico Appaltante ed è nominato direttamente dal Sindaco .

### **ART. 27- MONITORAGGI**

Il Responsabile della Trasparenza, procede, almeno una volta all'anno a monitorare e verificare il rispetto da parte dei Responsabili apicali titolari di P.O. delle prescrizioni del piano .

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Per le attività di monitoraggio il Responsabile della Trasparenza può avvalersi di personale di ruolo specificatamente individuato

#### **ART. 28- DATI**

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i .

Sul sito possono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l’indicazione del settore cui compete l’individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell’allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell’allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

#### **ART. 29- USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” nella pubblicazione dei dati e/o atti gli Uffici a ciò preposti dovranno osservare le seguenti indicazioni operative:

1- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:

Deve essere preferito, ove possibile l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni. Detta scelta aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:

è necessario, quale regola generale, indicare, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In ogni caso i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>CARATTERISTICA DATI</b>	<b>NOTE ESPLICATIVE</b>
<b>COMPLETI E ACCURATI</b>	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
<b>COMPRESIBILI</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
<b>AGGIORNATI</b>	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
<b>TEMPESTIVI</b>	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
<b>IN FORMATO APERTO</b>	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **Art. 30- CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione delle disposizione in materia di trasparenza di cui al d. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 , concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili apicali titolari di P.O.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. nonché delle disposizioni di cui alla presente sezione “Trasparenza riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ove persone diverse dal RT , al Presidente del Consiglio Comunale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Settore i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che, su richiesta, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

#### **Art. 31- INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale devono essere presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Gioia Tauro promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente " e ordinati come disposto dal D.Lgs. 33/2013 come integrato e modificato dal D. Lgs 97/2016 secondo l'Allegato 1 alla delibera Anac 1310 /2016 che ha sostituito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è obbligo di pubblicare dati e documenti in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch’essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

### **Art. 32- GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Gli obiettivi delle Giornate della Trasparenza sono i seguenti:

- coinvolgere gli stakeholder esterni per successivi aggiornamenti del Piano anche in esito ai monitoraggi;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;

Viene prevista la realizzazione di una Giornata della Trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell’anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall’ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni e studenti che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l’aggiornamento del presente Programma.

In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l’accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

### **Art. 33- TEMPI DI ATTUAZIONE**

L’attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

<b>ANNUALITA'</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>TERMINE</b>
<b>2017</b>	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2017 - 2019	<b>31.1.2017</b>
<b>2017</b>	Realizzazione giornata della trasparenza	<b>30.10.2017</b>
<b>2017</b>	Attivazione applicativi interattivi gestionali : perc. > al 35% dei procedimenti presso ogni settore	<b>30.11.2017</b>
<b>2018</b>	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2018 - 2020	<b>31.1-2018</b>
<b>2018</b>	Realizzazione della giornata della trasparenza	<b>30.10-2018</b>

<b>2018</b>	Studio ulteriori applicativi interattivi 70% dei procedimenti presso ogni settore	<b>30.11.2018</b>
<b>2018</b>	Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente	<b>30.3.2018</b>
<b>2019</b>	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2019 - 2021	<b>31.1.2019</b>
<b>2019</b>	Realizzazione della giornata della trasparenza	<b>30.10.2019</b>

#### **ART. 34- ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

#### **ART. 35- ACCESSO GENERALIZZATO**

In conformità a quanto previsto dal Do. Lgs 97/2017 il comune di Gioia Tauro ha istituito uno specifico ufficio per la trattazione delle istanze di accesso generalizzato.

Entro il febbraio 2017 verrà adottato il regolamento di organizzazione per la gestione del diritto di accesso ex L. 241/1990, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato .

#### **ART. 36- ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS**

Il Comune di Gioia Tauro intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;

- b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri/frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Strutturale Comunale, e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città;
- e) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

#### **ART. 37- LA RESPONSABILITA' DELLA PUBBLICAZIONE E LE SANZIONI**

La responsabilità della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - sez. Amministrazione Trasparente - degli atti e dei dati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e/o leggi speciali e/o quanto eventualmente previsto, in aggiunta ai predetti, dall'aggiornamento annuale della presente sezione ( trasparenza ) fa capo ai Responsabili apicali titolari PO, secondo lo schema allegato A) e/o ai soggetti dagli stessi formalmente incaricati dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione .

I soggetti di cui al comma 1 saranno responsabili anche per le eventuali sanzioni in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

L'ufficio SIC assicurerà tutto il necessario supporto ai responsabili di Settore per quanto attiene la pubblicazione di dati e degli atti.

### **COMUNE DI GIOIA TAURO – PTPCT 2019-2021 – SEZ- TRASPARENZA**

#### **ALLEGATO 1 TABELLA OBBLIGHI**

<b>AZIONI E TIPOLOGIE DI ATTI E PROVVEDIMENTI</b>	<b>AGGIORNAMENTO</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>SETTORI</b>	<b>NOTE</b>
Pubblicazione dei dati e delle informazioni per le richieste di pagamento	Termini di legge	Dirigenti /PO	Settore finanziario	Settore economico finanziario tenuto a fornire i dati e pubblicarli sul sito
Confronto con la cittadinanza sul programma triennale per la trasparenza e l' integrità	entro il 30/11/ 2019	Dirigenti /PO	Tutti i settori	
Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati per le performance del personale, dei premi effettivamente distribuiti, della media dei premi	Aggiornamento annuale	Dirigenti /PO Del settore con competenza in materia di personale	Respon.del SETTORE II o quello in cui a seguito di riorganizzazione è	

distribuiti, della distribuzione complessiva dell'accessorio distribuito, del grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità per tutto il personale, dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo			allocato il servizio personale quale è operante il servizio personale	
Publicazione del PTPCT	Annuale ( entro trenta giorni da adozione	Settore I	Settore affari generali e segreteria	
Aggiornamenti	Tempestiva			
Mappatura dei procedimenti divisi per tipologie, con descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento con telefono e e- mail, nome del responsabile del provvedimento finale con telefono ed e mail, ecc.	Tempestivo	Dirigenti /PO tenuti a comunicare le tabelle al Settore I , responsabile della tempestiva pubblicazione	Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet	
Aggiornamento dell'articolazione degli uffici, con indicazione della sede, del numero di telefono, delle caselle di posta elettronica, degli orari di ricevimento del pubblico e dei referenti della redazione del sito internet.	Tempestivo	Settore I,	Tutti sett., con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet (SIC)	
Conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali; a parte vanno indicati gli stessi dati riferiti esclusivamente al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.	annuale	Dirigente /P.O. responsabile servizio personale	Respon.del SETTORE II o quello in cui a seguito di riorganizzazione è allocato il servizio personale quale è operante il servizio personale	
Dati sulla spesa del personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree	trimestrale	Dirigente /P.O. responsabile servizio personale	Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica	Ogni tre mesi va pubblicato il costo complessivo del personale in questione, scheda a parte per i contratti

professionali, elenco dei titolari dei contratti; a parte vanno indicati i dati concernenti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.			alla redazione del sito internet	a tempo determinato di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; elenco dei bandi in corso; elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate, - commissioni di concorsi - criteri integrativi di valutazione	tempestivo	Dirigente /P.O. responsabile servizio personale		
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi, nonché le eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria, quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo; la relazione illustrativa, tra l'altro, deve evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione de contratto integrativo, in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini. Pubblicazione modello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e esiti della valutazione.	tempestivo	Dirigente /P.O. responsabile servizio personale	Tutti i settori	
Piano delle opere pubbliche ed ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione come disposto dall' art. 38 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	tempestivo	Dirigente /PO responsabile settori Lavori Pubblici e Governo del Territorio		
Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti	tempestivo	Dirigente P.O. responsabile della tempestiva comunicazione e dell'incarico al	Tutti i settori	

		Dirigente /P.O. responsabile servizio personale tenuto alla tempestiva pubblicazione		
Consulenti e collaboratori	tempestivo	responsabile della tempestiva comunicazioni e dell'incarico al Dirigente /P.O. responsabile servizio personale tenuto alla tempestiva pubblicazione	Tutti Settori	
Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o con i quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; codici di condotta (se esistenti); elenco degli estremi delle leggi e degli atti della Regione che regolano le funzioni e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	tempestivo	Dirigenti /PO	Settore I	Segr. G.le in caso di direttive rimesse e predisposte a cura del segretario comunale
Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, informazioni riguardanti titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico e i dati concernenti l'organizzazione, informazioni riguardanti i componenti dell' O.I.V.	tempestivo	Dirigente /PO Settore Affari generali	Settore I AA.GG.	segreteria in particolare Organi istituzionali- segreteria del Sindaco
Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	annuale	Dirigente /PO	Settore I AA.GG. e	Segreteria Organi istituzionali - Segreteria del Sindaco

<p>elettivo;  b) il curriculum;  c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;  d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;  e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;  f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p>				
<p>I dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in Società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.</p>	<p>annuale</p>	<p>Dirigenti /PO</p>	<p>Settore I Affari Generali</p>	<p>Segreteria Organi istituzionali - Segreteria del sindaco</p>
<p>1- Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.</p> <p>2- relativamente ai seguenti provvedimenti:  a) autorizzazione e</p>	<p>semestrale</p>	<p>Dirigenti /PO</p>	<p>Settore I Affari Generali</p> <p>Tutti i</p>	<p>per gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e per la pubblicazione elenco delle delibere di Consiglio e Giunta, ordinanze – decreti ecc e/o per la relativa scheda sintetica;</p>

<p>concessione;  b) scelta del contraente e relativa modalità per l'affidamento di lavori servizi e forniture;  c) concorsi;  d) accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche si prevede la pubblicazione delle deliberazione e/o delle determinazioni in apposite schede sintetiche contenenti l'indicazione del contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>			Settori interessati	per le schede sintetiche dei provvedimenti di cui al punto 2 ( deliberazioni proposte dal settore ed adottate, e determinazioni di settore ), fermo restando il divieto di ostensione dei dati sensibili e para sensibili
<p>Individuazione del responsabile del prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e trattamento dei dati</p>	tempestivo	Dirigente /P.O.	Settore I Affari generali	
<p>Pubblicazione degli atti e delle tabelle riepilogative con i nomi dei beneficiari, con il codice fiscale, l'importo corrisposto, la norma e il titolo per l'attribuzione del beneficio, il responsabile del procedimento e il suo curriculum , le modalità seguite per l'attribuzione del beneficio.  Pubblicazione degli atti con i quali sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni</p>	annuale	Dirigenti /P.O. competenti alla procedura di concessione , <i>rationae materiae</i>	Tutti i settori	.
<p>Pubblicazione piano della performance</p>	annuale	Dirigente /P.O.	Settore I AA.GG.	
<p>Pubblicazione del Piano di prevenzione dalla corruzione e della Trasparenza ed integrità</p>	annuale	Responsabile anticorruzione	Responsabili anticorruzione	.

Giornata di ascolto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	annuale	Responsabile Trasparenza	Responsabili trasparenza	
Redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti pubblici per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori, dell'elenco delle società, degli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, dei nomi dei rappresentanti, del trattamento economico, dei bilanci degli ultimi tre esercizi. Creazione di link ai siti istituzionali degli enti pubblici, delle società partecipate, degli enti di diritto privato di cui all' art. 22, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013	Annuale  Annuale	Dirigente /P.O.  Dirigente /P.O.	Resp.Sett. II  Resp. Sett. II	
Dati sintetici, aggregati e semplificati dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi	annuale	Dirigente /P-O.	Resp. Sett. II	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	annuale	Dirigente /P.O.	Resp. Sett-II	
Beni immobili e gestione del patrimonio, con le informazioni identificative degli immobili posseduti e e canoni di locazione versati o percepiti	annuale	Dirigente /P.O.	Resp. Sett.V	
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione; vanno pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei Conti, anche se recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici. Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese e l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto dell'	annuale	Dirigente /P.O.	Resp. Sett. I	

attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.				
Pubblicazione della Relazione sulla performance	annuale	Dirigente /P.Oo	Resp. Sett. I	
Tempi medi di pagamento dell'amministrazione	annuale	Dirigenti /PO	Resp.Sett. II	
Provvedimenti contingibili e urgenti e tutti i provvedimenti di carattere straordinario, di competenza comunale, in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate, l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini eventualmente fissati per l'esercizio di adozione dei provvedimenti straordinari, il costo previsto degli interventi e il costo sostenuto dall'amministrazione, le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	annuale	Dirigente /P.O. che ha adottato l'atto, <i>rationae materiae</i>	Tutti i settori	
Pianificazione del governo del territorio, con pubblicazione degli atti quali strumenti urbanistici generali, relative varianti, piani territoriali, ecc.	annuale	Dirigente /P.O.	Resp. Sett. V	
Pubblicazione delle informazioni ambientali riguardanti: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali e tutte le altre informazioni comprese nell'art. 2, c 1, let. A) del D. Lgs n. 195/2005.	annuale	Dirigente /P.O.	Resp. Sett. V	
Eventuali informazioni aggiuntive e non obbligatorie da pubblicare al fine di potenziare il set informativo a disposizione degli stakeholders anche relative alle disposizioni dell' art.1 comma 9 lettera f della legge 190/2012	annuale	Dirigente /P.O., <i>ratione materiae</i>	Tutti i settori	

**ALLEGATO " SANZIONI"**

<b>TIPOLOGIA DI SANZIONI</b>	<b>SANZIONI A CARICO DI SOGETTI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
		<b>SANZIONI PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE</b>
		<b>SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>
		<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>
		<b>SANZIONI DI PUBBLICAZIONE</b>
	<b>SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI</b>	<b>SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE</b>

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONI PREVISTE</b>
-------------------------------------	--------------------------

<b>ART.14</b>	
<b>"OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SITUAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA"</b>	
<b>RESPONSABILITÀ A CARICO DI DIRIGENTI O FUNZIONARI</b>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>

## ART. 15

### **“OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA”**

#### **RESPONSABILITÀ A CARICO DI DIRIGENTI O FUNZIONARI**

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

## ART. 22

### **“ SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO” SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI O PRIVATI VIGILATI DA P.A.**

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

## ART. 46

<b>“RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ACCESSO CIVICO</b>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Vigente e rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale dei responsabili, salvo che il responsabile tenuto alla pubblicazione non dia prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.</li> </ul> </li> </ul>
<b>ART. 47 “SANZIONI PER CASI SPECIALI” RESPONSABILITÀ A CARICO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DEI TITOLARI</b>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del soggetto responsabile della mancata comunicazione</li> <li>➤ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>
<b>ART. 47 “SANZIONI PER CASI SPECIALI” - RESPONSABILITÀ A CARICO DEI TITOLARI EDI INCARICHI DIRIGENZIALI E DEL RESPONSABILE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI INERENTI LA SITUAZIONE PATRIMONIALE E REDDITUALE  - RESPONSABILITA' A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI INERENTI L'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE</b>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i titolari di incarichi dirigenziali , con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> <li>• tutti i compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del dirigente che non effettua la comunicazione e del soggetto responsabile della mancata comunicazione</li> <li>➤ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione inerenti i</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a</li> </ul>

propri pagamenti e la consultazione per tipologia di spesa ( art. 4 bis comma 2 D.lgs 33/2013 )	10.000 euro a carico del soggetto responsabile dell' adempimento ➤ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell' amministrazione o degli organismi interessati
<b>ART. 47</b> <b>“ SANZIONI PER CASI SPECIFICI”</b> <b>RESPONSABILITÀ A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI</b>	
➤ Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: ➤ • ragione sociale; ➤ • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. ➤ • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; ➤ • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; ➤ • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo ➤	➤ ➤ ➤ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della ➤ Violazione e degli amministratori societari che non comunicano al socio pubblico il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento. ➤ La sanzione è irrogata dall'ANAC ➤
<b>ART. 47</b> <b>“SANZIONI PER CASI SPECIFICI”</b> <b>SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DI SOCIETA'</b>	
➤ Mancata comunicazione da parte degli ➤ amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	➤ ➤ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari ➤ ➤

### **SEZIONE V: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 38 - CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune.

A tal fine, il Piano verrà pubblicato sul sito web del Comune di Gioia Tauro nell'area direttamente accessibile denominata: *“Amministrazione trasparente”*.

Il Responsabile Ufficio Risorse Umane, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, sia a tempo determinato, sia indeterminato, consegna il Piano medesimo al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Piano, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

I Responsabili organizzano periodicamente con cadenza almeno annuale, in prossimità della scadenza del 31 ottobre, momenti di confronto con i dipendenti della struttura, per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione.

Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestualmente verbale trasmesso entro 15 giorni al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano e suoi aggiornamenti costituiscono oggetto di confronto annuale da parte dell'Amministrazione, con le Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi.

### **Art. 39 - Aggiornamenti**

All'aggiornamento del Piano si procederà annualmente sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Le modifiche al presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta con propria deliberazione.

**COMUNE DI GIOIA TAURO**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

**2019 - 2021**

**SCHEDE PER LE MISURE DI PREVENZIONE EX L. 190/2012 E S.M.I**

## AREA A) ASSUNZIONI E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SPECIFICA ATTIVITA' MAPPATA E SOGGETTA A RISCHIO	SETTORE INTERES SATO	RISCHIO MAPPATO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE SETTORIALI DA ASSUMERE NEL 2017 E TERMINE FINALE	MISURE DA ADOTTARE NEL 2019/ 2021	SOGGETTO COMPETENTE ( dirigente /PO - RAC)	
<b>Procedure di concorso</b>	<b>SETTORE II</b>	<b>Rischio A)</b> - evitare favoritismi	1-revisione regolamento sulle procedure concorsuali e sulle progressioni del personale conformato alle prescrizioni del d.Lgs 39/2013( i requisiti richiesti e la tipologia di prove devono essere espressamente previste in allegato al regolamento sulle procedure di reclutamento del personale da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale , dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata) <b>Entro il 30.11.2019</b>	Come nell'anno precedente	RESP.SETT. II	
		inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	2- monitoraggio dei tempi di gestione delle procedure e reporting dei tempi di selezione <i>Tempestiva</i>		“	RESP.SETT. II
		-evitare una composizione della commissione finalizzata al reclutamento irregolare di candidati particolari. composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica	3- prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare.		“	RESP.SETT. II
		<b>Rischio B)</b> Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura	4-verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ).		“	RESP.SETT. II
			5- Nomina e composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica e osservanza di quanto disposto dall'art all'art. 35 D.Lgs 165/2001 in materia di commissioni di concorso		“	RESP.SETT. II
			6- Nomina membri esterni della commissione.		“	RESP.SETT. II
		1 . massima pubblicità della procedura e degli atti prodromici	“	RESP.SETT. II		
		2.osservanza prescrizioni in materia di pubblicazione dati di cui al D.Lgs.33/2013 come aggiornato dal D. Lgs 97/2016 <i>Tempestiva</i>	“	RESP.SETT. II		

		<b>Rischio C)</b>	<p>1- Osservanza del codice di comportamento dell'ente .</p> <p>2- Verifica a campione sulle dichiarazioni rese dai componenti della commissione di concorso</p> <p>3- Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al Responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi</p> <p>4- Controllo di regolarità tecnica sulla procedura concorsuale</p>	“ “ “	<b>II</b> “ <b>PRES. COMM. DI CONCORSO</b> <b>RESP. SETT. II</b>
<b>PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI</b>	SETTORE II	<p><b>Rischio A)</b> Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare determinati dipendenti</p> <p><b>Rischio B)</b> Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p> <p><b>Rischio C)</b> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo</p>	<p>1- previsione di criteri selettivi</p> <p>2- evitare attribuzioni a pioggia prevedendo % di sbarramento</p> <p>1 . massima pubblicità della procedura</p> <p>2.osservanza prescrizioni in materia di pubblicazione dati di cui al D.Lgs.33/2013 come aggiornato dal D. Lgs 97/2016 <i>Tempestiva</i></p> <p>1- Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi</p> <p>2- valutazione finale da parte di commissione con obbligo di motivazione dettagliata</p> <p>3-verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Come nell'anno precedente	<b>PREVISIONE IN CCDI</b>  <b>Responsabil e Settore II</b>  <b>Componenti Commissione</b>  <b>COMMISSIONE</b>

		scopo di reclutare candidati particolari.			COMPONENTI COMMISSIONE
<b>CONTROLLO PRESENZE IN SERVIZIO</b>	<b>SETTORE III e SETTORE DI APPARTENENZA</b>	<p><b>Rischio C)</b> Evitare false attestazioni</p> <p><b>Rischio A)</b> evitare favoritismi</p> <p><b>Rischio B)</b> scarsa Trasparenza</p>	<p>1- sorteggio con cadenza casuale ( almeno n. 6 sorteggi nel corso dell'anno ) su elenco di tutto il personale e (compreso i LSU E LPU ) risultante in servizio nel giorno in cui il sorteggio si svolge.</p> <p>1.1. Controllo contestuale dell' effettiva presenza in servizio dei nominativi sorteggiati.</p> <p>1.2- eventuali segnalazioni a Responsabile di settore per procedimenti disciplinari e al Responsabile anticorruzione</p> <p>1.3- procedimento disciplinare e irrogazione sanzione;</p> <p>1.4- denuncia autorità giudiziaria</p> <p>1.Gestione automatizzata degli istituti contrattuali ( permessi - malattia- straordinario - servizio in missione ecc ) con collegamento dei programmi di rilevazione delle presenze al programma sul trattamento economico del personale</p> <p>Inserimento, con automatismo informatico, sul sito istituzionale- sez. Amm. Trasp. dei dati sul presenze del personale (Trimestrale)</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p><b>RESP. SETT. II - ufficio personale</b></p> <p><b>RESP. SETT. II - ufficio personale - RESPONS. SETTORE INTERESSATO</b></p> <p><b>UFF. PROC. DISC.</b></p> <p><b>SETTORE DI APPARTENENZA</b></p> <p><b>RESP. SETT. II</b></p> <p><b>RESP. SETT. II</b></p>

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEI DIPENDENTI	SETTORE DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Rischio A) Rischio C) Scongiorare il rischio di favoritismi e clientelismi	1- Trasmissione al responsabile settore personale del provvedimento di autorizzazione <i>contestuale all'adozione</i>	Come nell'anno precedente	RESP. SETT. DI APPARTENENZA-
		Inosservanza codice di comportamento	2- verifica provvedimento di autorizzazione ( MOTIVAZIONE DETTAGLIATA E NON GENERICA SECONDO MODELLO STANDARD – INDICAZIONE COMPENSO- DURATA-) <i>Entro il 15 giorni da RICHIESTA conferimento incarico</i>	"	RESP.SETT. PERSONALE
		Rischio B) Omessa / scarsa trasparenza	3- Anagrafe prestaz. <i>Tempestiva</i>	"	RESP.SETT. PERSONALE
			4. Pubblicazione su Amministr. Trasparente <i>Tempestiva</i>	"	RESP.SETT. PERSONALE

## AREA B– AFFIDAMENTO LAVORI – FORNITURE BENI E SERVIZI

SPECIFICA ATTIVITA' MAPPATA E SOGGETTA A RISCHIO	SETTORE INTERES SATO	RISCHIO MAPPATO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2017 E TERMINE FINALE	MISURE DA ADOTTARE NEL 2019/ 2021	SOGGETTO COMPETENT E (
<p><b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA</b></p> <p><b>ad esclusione degli affidamenti su Consip, nonché di quelli effettuati dalla Suap della prov. Di Reggio Calabria</b></p>	<b>TUTTI SETTORI</b>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare scelte discrezionali sulla procedura e/o comportamenti disomogenei fra i diversi uffici</p> <p>alterazione della concorrenza nella determinazione dei requisiti di qualificazione e inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p> <p>Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>Mancata segnalazione di</p>	<p>Ricorso esclusivo a convenzioni Consip</p> <p>Nomina RUP per ogni procedura , nel primo atto relativo al singolo intervento</p> <p>Programmazione del fabbisogno per periodo non inferiore all'anno e non superiore al triennio per le forniture di beni e/o servizi inerenti il funzionamento degli uffici e dei servizi evitando il frazionamento -</p> <p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ex art. 35 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.</p> <p>Previsione , nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti ,delle autocertificazioni/ clausole ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 ( clausole anticorruzione )</p> <p>Motivazioni dettagliate con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per affidamenti diretti e/o procedure negoziate <b>Circ. RAC</b></p> <p>Motivare dettagliatamente sulle sussistenza di ragioni in fatto e diritto, riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 79 commi 3,4 e 5 D.Lgs 50/2016 per la proroga dei termini per la ricezione delle offerte evitando la proroga della scadenza quando le informazioni supplementari siano state richieste in prossimità della scadenza non consentendo il rispetto del termine di cui alla lettera a) del citato articolo da parte del Comune ovvero abbiano valore insignificante .</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>TUTTI SETTORI</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>

	accordi collusivi	6 Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti	“	“
	Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).	7 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture,	“	“
		8 prevedere le condizioni di fornitura esaustivamente anche rispetto al contenuto obbligatorio previsto dall'art.- 192 Tuoe in materia di determinazione a contrarre .	“	“
		9 Registro degli affidamenti diretti	“	“
		10. Avvio tempestivo della gara almeno 60 giorni prima della scadenza del termine finale di contratto , limitando eventuale proroga al caso di mancata conclusione , nei termini , della nuova gara e a condizione che nel bando originario di gara fosse prevista , in via del tutto eccezionale, detta possibilità e d in ogni caso per un periodo definito di norma non superiore a 45 giorni.	“	“
		11. prevedere le condizioni di fornitura esaustivamente anche rispetto al contenuto obbligatorio previsto dall'art.- 192 Tuoe in materia di determinazione a contrarre . Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate.	“	“
	<b>Rischio C )</b> Mancato o incompleto controllo dei requisiti dichiarati in sede di gara	1. assicurare che i requisiti di qualificazione non debbano mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti	“	<b>TUTTI SETTORI</b>
	Mancato controlli di regolarità tecnica	2. Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure controllo a campione (per quadrimestre ) sul 30% delle dichiarazioni rese dalle ditte ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001;	“	<b>SETTORE PROCEDENTE</b>
	Mancato rispetto del codice integrativo di comportamento in capo al Dirigente /Responsabile P.O./ responsabile procedimento in sede di controllo determinazione a contrarre e/o di aggiudicazione	3 Verifica preventiva di tutti i requisiti dichiarati per il 100% degli affidamenti	“	<b>SETTORE PROCEDENTE</b>
		4. Vigilanza a cura del responsabile di settore sull'osservanza del codice di comportamento da parte dei soggetti che hanno parte nel procedimento di scelta del contraente ( resp, proced) e verifica a campione avvenuta vigilanza 10% degli affidamento	“	<b>SETTORE PROCEDENTE</b>
		5. nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti	“	<b>SETTORE</b>
			Come nell'anno precedente	<b>SETTORE PROCEDENTE</b>

			<p>Previsione delle autocertificazioni/ clausole ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 ( clausole anticorruzione )</p> <p>6.nelle lettere di invito, nei bandi di gara e nei contratti previsione che la ditta ha conoscenza delle previsioni del codice di comportamento e del PTPC dell'ente e la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di inosservanza delle stesse da parte dell'appaltatore e dei suoi collaboratori a vario titolo</p> <p>7.Nelle lettere di invito , negli atti di gara e negli schemi di contratto inserimento della <i>clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore e dei componenti della compagine sociale o dei dirigenti aventi parte nella vicenda contrattuale , sia disposta una misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. cp. 317 . 318, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 322, 322bis, 346 bis, 353 353 bis.</i></p> <p>8 Controllo campione del 10% delle dichiarazioni rese dalle ditte ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 quadrimestre ;</p> <p>9- sottoscrizione del patto di integrità con il contraente</p>	<p>“</p>	<p>PROCEDENT E</p> <p>SETTORE PROCEDENT E</p>
		<p><b>RischioB)</b> Scarsa trasparenza delle procedure a contrarre</p>	<p>1. Pubblicazioni su sito istituzionale - Amm.. Trasparente dei dati e delle informazioni previste dal D. LGS 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara ( Determinazione a contrarre. Bando di gara- disciplinare - schema contratto . aggiudicazione ecc. ) e le vicende contrattuali. <i>Tempestivo</i></p> <p>2. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p> <p>4 assolvimento obblighi ANAC- art. 1 comma 32 D.Lgs 33/2013 <i>Tempestivo con costanti aggiornamenti</i></p> <p>5Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>6 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p>SETTORE PROCEDENT E</p>

<b>AFFIDAMENTI SERVIZI DI CURA ALLA PRIMA INFANZIA E AGLI ANZIANI ( PAC)</b>	<b>SETT. 1</b>	<b>Rischio C)</b> Scarsa trasparenza / alterazione trasparenza	1.Recepimento in tutti gli atti di gara del protocollo fra Anac e AdG del Progr. Naz. Serv. Cura infanzia ed anziani ( PAC )  2. sempre ricorso a procedure ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni di legge  3. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari  4. per gare per importi superiori a 40.000,00 euro richiesta all'ANAC di verifica preventiva degli atti di gara  5- In tutti gli atti di gara e negli schemi di contratto inserimento della <i>clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore e dei componenti della compagine sociale o dei dirigenti aventi parte nella vicenda contrattuale , sia disposta una misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. cp. 317 . 318, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 322, 322bis, 346 bis, 353 353 bis.</i>	Come nell'anno precedente  "  "  "  "	<b>RESPON. SETTORE 1</b>  "  "  "  "
<b>NOMINA COMMISSIONI DI GARA</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>	<b>Rischio A)</b> Evitare scelte discrezionali	1- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.  2 Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati  3.Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);	Come nell'anno precedente  "  "	<b>RESPONS. SETTORE PROCEDENT E</b>  <b>RESPONS. SETTORE PROCEDENT E</b>  <b>RESPONS. SETTORE PROCEDENT E</b>

			<p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>g- Per le gare superiori a 209,000,00 per beni e servizi ea 500,000,00 per lavori l' acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>1.Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>2.Pubblicità degli elenchi e degli aggiornamenti</p>		<p><b>RESPONS. SETTORE PROCEDENT E</b></p> <p><b>RESPONS. SETTORE PROCEDENT E</b></p>
<b>APPROVVIGIONAMENTI , FORNITURE MANUTENZIONI CON FONDI ECONOMALI</b>	<b>SETT. II</b>	Scarsa trasparenza / alterazione trasparenza	<p>1- proposta nuovo regolamento entro aprile 2017</p> <p>2- gestione Registro degli affidamenti economici</p> <p>3.Relazione al RAC di tutti gli acquisti <u>presso stesso contraente</u> ripetuti più di due volta nel corso del semestre con esclusione con motivazione</p> <p>4. pubblicazione annuale sul sito istituzionale dell'elenco delle spese economiche ( importo . causale - fornitore ) sul sito istituzionale in apposita sez. di Amministrazione Trasparente 1° sem. Entr 30.07. 2° sem. Entro 30.01.</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p><b>RESP. SETT. FINANZ. II</b></p> <p><b>ECONOMO</b></p> <p><b>ECONOMO E RESP.SETT. FINANZ.</b></p> <p><b>RESP. SETT. FINANZ.</b></p>
<b>CONTROLLO SU ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>TUTTI SETTORI</b>	<p><b>Rischio A)</b> Scarso o mancato controllo sulla conformità del bene ,servizio e lavoro alle prescrizioni dell'A.C. , sul rispetto dei termini assegnati sull'applicazione di penali</p> <p>Abuso nell'autorizzazione di</p>	<p>1- Distinzione di ruoli fra Responsabile settore /RUP e direzione dei lavori / forniture e , collaudatore</p> <p>2- Relazione /Attestazione del RUP prima della liquidazione e del pagamento su :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-conformità del bene ,servizio o lavoro alle prescrizioni dell'A.C.</li> <li>-sul rispetto dei termini assegnati</li> <li>- regolarità contributiva</li> <li>- Assenza / presenza di contestazioni e conseguente applicazioni</li> </ul>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>"</p>	<b>SETTORE PROCEDENT E</b>

		<p>varianti</p> <p>Omessa applicazione delle multe;</p> <p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio</p>	<p>di penali</p> <p>-applicazione di penali in caso di parziale adempimento <i>Prima della liquidazione del corrispettivo</i></p> <p>1.processualizzazione nell'atto di tutta la documentazione e dei dati richiamati ( n. prot. e data ) Verifica delle predette attestazioni in sede di apposizione del parere di regolarità contabile sull'atto di liquidazione <i>Tempestiva nel termine previsto dal regolamento per il rilascio del parere di reg. contabile</i></p> <p>2-Monitoraggio dei pagamenti</p>	<p>“</p> <p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p>	<p><b>RESP. SETTORE II-Finanziario</b></p> <p><b>RESP. SETTORE II-Finanziario</b></p>
<b>SCelta DEL RUP ( Lavori e Forniture beni e servizi )</b>	<b>SETT. IV</b>	<b>Rischio A)</b> Evitare Garantire la utilizzazione di più soggetti	<p>1. Applicazione criteri di rotazione di cui al presente piano</p> <p>2. Osservanza linee guida n. 3/2016 RAC</p> <p>3- applicazione del codice di disciplina in materia di conflitto di interesse e art. 53 comma 16 ter D. Lgs 165/2001 -</p>	<p>Come nell'anno precedente)</p> <p>“</p>	<b>RESP. SETT. PROCEDENTE</b>
<b>CONTROVERSIE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>	<b>Rischio A)</b> Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati.	Come nell'anno precedente	<b>RESP. SETT. PROCEDENTE</b>

**AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

AUTORIZZAZIONI :	SETTORI VARI	<p><b>Rischio A)</b> Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività;</p> <p>Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p>	<p>1. Tenuta di un Registro annuale trattazione secondo ordine di registrazione all'ufficio protocollo</p> <p>2. Istituzione e gestione del fascicolo elettronico a far data 30.11.2019</p> <p>3- esplicitazione nell'atto dei presupposti in fatto e diritto che legittimano l'adozione del provvedimento .</p> <p>4. motivazione dettagliata in fatto e in diritto delle ragioni in forza delle quali l'atto è adottato</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Come nell'anno precedente</p> <p>Incremento campione al 50% nel 2018 e al 70 % nel 2019</p> <p>Come per anno precedente</p>	<p>TUTTI RESP. DI SETTORI</p> <p>TUTTI RESP. DI SETTORI</p> <p>TUTTI RESP. DI SETTORI</p> <p>TUTTI RESP. DI SETTORI</p>
		<p><b>Rischio C)</b> <b>Inosservanza del codice di comportamento</b></p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</p>	<p>1. Monitoraggio rispetto termini procedimento ( sorteggio trimestrale campione del 30% )<i>Trimestrale</i></p> <p>2- obbligo , di norma, di assegnazione , con criterio causale delle pratiche ai responsabili di procedimento , previa verifica su possibile conflitto di interesse.</p> <p>3. tenuta del registro dei provvedimenti di concessione per la verifica della trattazione secondo l'ordine cronologico</p> <p>4. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore</p>	<p>Incremento campione al 40% nel 2018 e al 70 % nel 2019</p> <p>Confermata misura anno prec.</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p>TUTTI RESP. DI SETTORI</p>

		<p>cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa o incompleta pubblicità degli atti</p>	<p>1- Pubblicazione tempestiva sull’Albo Pretorio on line della determinazione</p> <p>2-pubblicazione sul sito istituzionale del report su monitoraggio <i>Tempestiva</i></p> <p>3. pubblicazione sul sito istituzionale nell’ apposita sez. di amministrazione trasparente &gt; <i>provvedimenti dirigenziali Tempestiva</i></p>	<p>Confermata misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>TUTTI RESP. DI SETTORI-competenti rationae materiae</b></p>
<p><b>CONCESSIONE DI IMMOBILI A TERZI DI LUNGO PERIODO (Compresi beni confiscati )</b></p>	<p><b>SETT.V</b></p>	<p><b>Rischio A) ;</b> Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone concessorio</p>	<p>1-Tenuta Registro delle concessioni</p> <p>2.preocedure ad evidenza pubblica</p> <p>3. esplicitazione preventiva dei requisiti soggettivi per la partecipazione e dei criteri oggettivi sui quali sarà valutata l’offerta e/o dei criteri di priorità a parità di condizioni ;</p> <p>5. Informazione assenza cause di infiltrazione mafiosa a norma del D. Lgs 159/2011 e s.m.i. ;</p> <p>6- determinazione chiara della durata della concessione</p> <p>7. esclusione di rinnovi e/o proroghe</p> <p>8. determinazione preventiva sulla base di indicatori oggettivi del valore della concessione ( canone ) a mezzo perizia dell’Ufficio tecnico comunale– dipendente all’uopo incaricato – e validazione della stessa da parte del responsabile di settore</p> <p>9. previsione di un congruo termine per la presentazione delle offerte;</p> <p>10.costituzione formale di una commissione di valutazione per</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Confermata misura</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>SETTORE V</b></p> <p><b>SETTORE V</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>

		<p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>Omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa, parziale e/o intempestiva pubblicità</p>	<p>valutazione delle offerte nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 del D. Lgs 165/20101</p> <p>11. obbligo di costituire cauzioni a garanzia del buon mantenimento dell'immobile</p> <p>12. applicazioni di penali- incameramento cauzione</p> <p>13- nuova disciplina regolamentare</p> <p>14. Tutela di cui che segnala condotte illecite</p> <p>15. Piano di controlli su effettivo utilizzo e attuazione periodica dei controlli</p> <p>1. pubblicazione tempestiva dell'avviso pubblico in Albo Pretorio on line</p> <p>2- pubblicazione tempestiva dell'avviso pubblico sul sito istituzionale su sez. Amministrazione trasparente &gt; immobili dell'avviso pubblico , dei criteri prefissati dalla commissione . dell'aggiudicazione e dell'atto di concessione e dell'eventuale planimetria per l'indicazione dei beni</p>	<p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Confermata misura nell'anno precedente</p> <p>“</p>	<p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>RAC Comando P.M.</b></p> <p><b>Respon. Settore V</b></p> <p><b>Respon. Settore V</b></p>
<p><b>CONCESSIONI STRUTTURE COMUNALI DI BREVE DURATA ( sale , palco ecc)</b></p>	<p><b>SETTORE I</b></p>	<p>Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p>Uso distorto e manipolato</p>	<p>1-istituzione Registro delle concessioni <i>Entro il 30.11.2019</i></p> <p>2- Esame delle richieste nel rispetto del registro cronologico di arrivo</p> <p>3-Obbligo di assegnazione su istanza da redigere secondo un modello standard in cui sia dia contezza delle generalità del soggetto richiedente ( singolo o associato ) - le ragioni della richiesta e l'indicazione del soggetto responsabile per eventuali danni a cose e struttura</p> <p>5. pagamento canone ;</p> <p>6. obbligo di costituire cauzioni a garanzia del buon mantenimento dell'immobile</p>	<p>Aggiornamento annuale</p> <p>Confermata misura anno prec.</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>Resp. Sett. I</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>

		<p>della discrezionalità ivi compresa la stima del canone concessorio</p> <p><b>Rischio C)</b></p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa, parziale e/o intempestiva pubblicità</p>	<p>7. applicazioni di penali- incameramento cauzione</p> <p>8- nuova disciplina regolamentare</p> <p>1- previsione di un sistema standard di controlli periodici</p> <p>2.attuazione periodica dei controlli sull'effettivo utilizzo</p> <p>1. pubblicazione tempestiva dell'avviso pubblico in Albo Pretorio on line</p> <p>2- pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale - sez. Amministrazione trasparente &gt; immobili dell'avviso pubblico , dei criteri prefissati . delle istanze e dell'atto di concessione</p>	<p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Confermata misura anno prec.</p> <p>“</p> <p>Confermata misura anno prec.</p> <p>“</p>	<p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>Comando PM</b></p> <p><b>Respons. Settore I</b></p> <p>“</p>
<b>LOCAZIONE IMMOBILI</b>	<b>SETTORE V</b>	<p><b>Rischio A) ;</b> Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p>	<p>1- Registro delle locazioni entro il 30.11.2019</p> <p>2. Preventiva attestazione in ordine alla insussistenza di locali di proprie comunale da utilizzare</p> <p>3- avviso procedura con AVVISO PUBBLICO di ricerca di mercato contenente tutte le condizioni di cui al successivo punto 3 e il rinvio della determinazione del canone <i>per relationem</i> alla finale determinazione da parte dell'Agenzia del Territorio.</p> <p>4. esplicitazione nella determinazione a contrarre delle ragioni e delle necessità per cui occorre locare un immobile di proprietà di terzi ( motivazione dettagliata e non generica ) con indicazione delle caratteristiche tipiche dell'immobile da ricercare ( contenuto minimo richiesto adeguato alle necessità di scopo già rappresentate ) e le condizioni generali di contratto .</p> <p>5-Obbligo di scelta del contraente con procedura comparata;</p> <p>6. obbligo di preventiva perizia di stima sullo stato dell'immobile e del valore di mercato e determinazione del valore del canone a mezzo perizia dell'Ufficio tecnico comunale- dipendente</p>	<p>Aggiornamento annuale</p> <p>Confermata misura</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>Resp. Sett. V</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>



<b>GESTIONE CIMITERO AUTORIZZAZIONI A LAVORI</b>	<b>SETT.V</b>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare esecuzione di lavori non autorizzati e/o svolti da ditte prive di requisiti di legge</p> <p><b>Rischio C)</b> Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p> <p><b>Rischio B)</b></p>	<p>1.Tenuta registro annuale di tutte le autorizzazioni a lavori rilasciate per anno e rilascio autorizzazione nel rispetto ordine cronologico di istanza</p> <p>2- obbligo per il privato di indicare la ditta che eseguirà i lavori e d eventuali mezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso ;</p> <p>3- verifica sulla ditta sul possesso dei requisiti di legge. <i>Tempestiva ;</i></p> <p>4- utilizzo modulistica standard</p> <p>5- pubblicazione sul sito – sez. Amministrazione trasparente dei provvedimenti di autorizzazione - <i>Tempestiva</i></p> <p>1- previsione di un sistema standard di controlli periodici</p> <p>2.attuazione periodica dei controlli sull'effettivo utilizzo</p> <p>1- Pubblicazione sul sito istituzionale in formato tabellare con cadenza annuale, il registro delle autorizzazioni ed indicazioni delle committenze e delle ditte che hanno eseguito i lavori</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Conferma misura anno prec.</p> <p>“</p> <p>Conferma misura anno prec.,</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p>
<b>CONCESSIONE DI LOCULI</b>	<b>SETT. V</b>	<p><b>Rischio A)</b> Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>1-trattazione nell'ordine cronologico di arrivo</p> <p>2- tracciabilità flussi finanziari ( versamenti con bonifico)</p> <p>1. aggiornamento registro informatico e delle concessioni di loculi comprensivo di tutti i dati inerenti il concessionario- durata e scadenza – versamenti effettuati</p> <p>2-Costituzione del tariffario per la concessione dei loculi</p> <p>3- accesso all'anagrafica comunale e informatizzazione dei procedimento di concessione</p>	<p>Conferma misura anno prec .</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Confermata misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>Aggiornamento annuale</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>“</p> <p>“</p>

		<p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –</p> <p>Utilizzo fraudolento e illecito dei beni comunali ( successione dei loculi a terzi non aventi diritto )</p> <p>-Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>Omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p> <p><b>Rischio B)</b></p>	<p>4- Piano di controllo delle concessioni scadute 25% nel 2019 ( a partire dalle più vecchie ) e conseguenti determinazioni ( rimozione o rinnovo al sussistere delle condizioni</p> <p>5- veridica rispetto codice di comportamento da parte del personale addetto a vario titolo alle funzioni ( custodi )</p> <p>1-Pubblicazione in formato tabellare, con cadenza annuale , dell'elenco concessioni cimiteriali per singolo anno <i>Amministr. Trasparente &gt; beni immobili</i></p> <p>2- pubblicazione tariffario concessioni loculi <i>Amministr. Trasparente &gt; beni immobili</i></p>	<p>40% nel 2018 – 35% nel 2019</p> <p>Confermata misura anno precedente</p> <p>Aggiornamento annuale</p> <p>“</p>	<p>“</p> <p><b>Resp. Sett. V</b></p>
<p><b>RILASCIO DI PERMESSI EDILIZI O DEI PARERI ENDOPROCEDIMENTALI IN MATERIA EDILIZIA ( PER SUAP)</b></p>	<p><b>SETT.V</b></p>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare favoritismi e clientelismi</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p> <p><b>Rischio C)</b></p>	<p>1- registro permessi organizzato per ordine cronologico di arrivo</p> <p>2- gestioni informatiche del procedimento e costituzione del fascicolo informatico per ogni singolo procedimento</p> <p>3.Monitoraggio e report su campione del 40% dei tempi di rilascio <i>Trimestrale</i></p> <p>4- obbligo di assegnazione , <u>con criterio causale</u> ,delle pratiche ai responsabili di procedimento previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>5. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore</p> <p>1- Informatizzazione dei procedimenti : caricamento dati ( Piano strutturale . cartografia ecc ) entro</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>come nell'anno precedente</p> <p>Confermata misura con aumento percentuale al 50% nel 2018 e 100% nel 2019</p> <p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p>

		<p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa/ scarsa trasparenza</p>	<p>10.3.2017 caricamento modulistica entro il 30.11.2019</p> <p>attivazione servizio <i>on line</i> dal 30.11.2019</p> <p>2- controllo di regolarità tecnica sui provvedimenti</p> <p>3- verifica rispetto Codice di comportamento ( controllo a campione sul 10 % delle pratiche con sorteggio )</p> <p>1. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; provvedimenti dirigenziali- <i>Tempestiva</i></p>	<p>Confermata misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Anno 2018 : Pubblicazione sul sito del registro annuale dei provvedimenti rilasciati con indicazione dei tempi medi</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p><b>Resp. sett. V</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p>
<p><b>RILASCIO DI PERMESSI, AUTORIZZAZIONI ecc. DA PARTE DEL SUAP</b></p>	<p><b>SETT. VI</b></p>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare favoritismi e clientelismi</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p> <p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in</p>	<p>1- Registro permessi organizzato per ordine cronologico di arrivo</p> <p>2- gestioni informatiche del procedimento e costituzione del fascicolo informatico per ogni singolo procedimento</p> <p>3. Monitoraggio e report su campione del 40% dei tempi di rilascio <i>QUADRIMESTRALE</i></p> <p>4- obbligo di assegnazione , con criterio causale ,delle pratiche ai responsabili di procedimento con previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>5. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore</p> <p>1. Informatizzazione dei procedimenti : caricamento dati ( Piano strutturale . cartografia ecc ) entro 30.11.2019 - caricamento modulistica entro il 30.11.2019</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Confermata misura 3) con incremento campione al 50 % nel 2018</p> <p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p> <p>Come nell'anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT. VI</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>RESP. SETT. VI</b></p>

		<p>possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa/ scarsa trasparenza</p>	<p>- attivazione servizio <i>on line</i> dal 30.11.2019</p> <p>2- controllo di regolarità tecnica sui provvedimenti</p> <p>3- verifica rispetto Codice di comportamento ( controllo a campione sul 10 % delle pratiche con sorteggio )</p> <p>1-pubblicazione sul sito istituzionale del report su monitoraggio <i>Tempestiva</i></p> <p>2. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; provvedimenti dirigenziali - <i>Tempestiva</i></p>	<p>"</p> <p>"</p> <p>Confermata misura anno precedente</p> <p>"</p>	<p>"</p> <p>"</p> <p><b>RESP.SETT. VI</b></p> <p>"</p>
<b>AUROTIZZAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI</b>	<b>SETT. V</b>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare favoritismi e clientelismi</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p> <p><b>Rischio C)</b></p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio</p>	<p>1- Registro permessi organizzato per ordine cronologico di arrivo</p> <p>2- gestioni informatiche del procedimento e costituzione del fascicolo informatico per ogni singolo procedimento</p> <p>3.Monitoraggio e report su campione del 40% dei tempi di rilascio <i>QUADRIMESTRALE</i></p> <p>4- obbligo di assegnazione , con criterio causale ,delle pratiche ai responsabili di procedimento con previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>5. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore</p> <p>6) proposta Piano degli impianti pubblicitari</p> <p>1.Informatizzazione dei procedimenti : - caricamento dati entro 30.11.2019 - caricamento modulistica entro il 30.11.2019</p> <p>- attivazione servizio <i>on line</i> dal 30.11.2019</p> <p>2- controllo di regolarità tecnica sui provvedimenti</p>	<p>Confermata misura 1)</p> <p>"</p> <p>incremento campione al 50 % nel 2018</p> <p>Come nell'anno precedente</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p><b>RESP.SETT. II</b></p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p><b>RESP.SETT. II e SETT. V</b></p> <p><b>RESP.SETT. II</b></p> <p>"</p>

		<p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa/ scarsa trasparenza</p>	<p>3- verifica rispetto Codice di comportamento ( controllo a campione sul 10 % delle pratiche con sorteggio )</p> <p>1-pubblicazione sul sito istituzionale del report su monitoraggio <i>Tempestiva</i></p> <p>2. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; provvedimenti dirigenziali - <i>Tempestiva</i></p>	Come nell'anno precedente	<p><b>RESP.SETT. II</b></p> <p><b>RESP.SETT. II</b></p> <p>“</p>
<b>AUTORIZZAZIONI AI SUBAPPALTI LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Sett. IV</b>	<p><b>Rischio A)</b> Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza</p> <p>Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga</p> <p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>Omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa/ scarsa trasparenza</p>	<p>1- istituzione del Registro delle autorizzazioni <i>Entro il 30.11.2019</i></p> <p>2- verifiche di legge sulla ditta subappaltatrice</p> <p>3- assolvimento obblighi verso AVCP</p> <p>3. controlli anticorruzione su impresa subappaltatrice</p> <p>4. estensione obblighi codice comportamento al personale dell'impresa subappaltatrice a qualunque titolo assunto</p> <p>5 Controllo di regolarità tecnico e contabile</p> <p>6. sottoscrizione patto di integrità da parte della ditta subappaltatrice</p> <p>1. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; <i>provvedimenti dirigenziali – e su bandi e contratti Tempestiva</i></p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Come per anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Come per anno precedente</p>	<p><b>RESP.SETT. IV</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p><b>RESP. SETT. I</b></p>
<b>CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>Sett. V</b>	<p><b>Rischio A)</b> Evitare favoritismi e clientelismi</p> <p>Inosservanza delle regole a</p>	<p>1- Ricognizione delle strutture esistenti e dell'attuale stato di gestione e verifica documentazione , rapporti eventualmente in essere e requisiti in capo ad eventuali concessionari ;</p> <p>2.Registro delle concessioni -</p>	<p>/////</p> <p>Aggiornamento annuale</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>“</p>

		<p>garanzia della trasparenza</p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p> <p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Uso illecito o fraudolento di beni comunali</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p><b>Rischio B)</b> Omessa/ scarsa trasparenza</p>	<p>3. proposta nuovo regolamento per la concessione delle strutture sportive <i>entro il 30.11.2019</i></p> <p>3- Assegnazione, di norma, procedure di assegnazione ad evidenza pubblica</p> <p>1- piano di controlli con cadenza semestrale</p> <p>2. verifiche e sopralluoghi in loco</p> <p>3. individuazione del soggetto consegnatario della struttura e relative responsabilità;</p> <p>4verifiche sul rispetto del codice di comportamento vigente presso l'ente da parte del personale comunale e/o del personale alle dipendenze a qualunque titolo del concessionario.</p> <p>1. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; <i>provvedimenti dirigenziali - <u>Tempestiva</u></i></p>	<p>//////////</p> <p>Conferma misura anno precedente</p> <p>Conferma misura anno precedente</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p><b>Comando Polizia Mun.</b></p> <p>"</p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>"</p> <p><b>+RESP. SETT. V</b></p>
<b>RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE e VARIAZIONI ANAGRAFICHE</b>	<b>Sett. III</b>	<p><b>Rischio A)</b> Ridurre i margini di discrezionalità nelle pratiche amministrative</p> <p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di</p>	<p>1. Aggiornamento atto organizzativo per ufficio strutturato con presenza contestuale di dipendenti intercambiabili e rotazione semestrale delle funzioni ( con rotazione dipendenti )</p> <p>2. verifica sul software circa la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione delle banche dati.</p> <p>3. calcolo in seno al programma delle somme da esigere con segnatura sull'atto</p> <p>4. controllo semestrale <i>in loco</i> Comando P.M.( o altre forze di ordine pubblico con protocollo di intesa ) su un campione del 10% delle variazioni avvenute nel semestre.</p>	<p>confermata misura ANNO PRECEDENTE 1)</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p><b>RESP.SETT. III</b></p> <p><b>RESP.SETT. III</b></p> <p><b>RESP.SETT. P-M-</b></p>

		<p>dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati -</p> <p>Utilizzo fraudolento e illecito dei beni comunali ( successione dei loculi a terzi non aventi diritto )</p> <p>-Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p>			
--	--	--	--	--	--

**AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

CONCESSIONE CONTRIBUTI	SETT. I	<p><b>RISCHIO A)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività;</li> <li>- Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</li> <li>-Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità</li> <li>-Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</li> <li>-Previsione di requisiti personalizzati atte a favorire o disincentivare</li> </ul>	<p>1- aggiornamento Registro delle concessioni</p> <p>2. Istituzione e gestione del fascicolo elettronico a far data 30.11.2019</p> <p>3.osservanza disposizioni regolamentari sostanziali ( requisiti ) e procedurali</p> <p>4.Avvisi pubblici per concessione di contributi con indicazione chiara dei requisiti per la partecipazione e della documentazione necessaria e modulistica <i>on line</i></p> <p>5.Completezza documentazione istruttoria con esplicitazione nell'atto dei presupposti in fatto e diritto che legittimano l'adozione del provvedimento .</p> <p>6. motivazione dettagliata in fatto e in diritto delle ragioni in forza delle quali l'atto è adottato</p> <p>7 . divieto di reiterazione nell'anno del contributo</p> <p>8- invio ISEE alla Guardia di Finanzia per controllo</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Conferma misura anno prec.</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>RESP. SETT. VII</p> <p>RESP. SETT. VII</p> <p>RESP. SETT. VII</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>
		<p><b>Rischio B)</b></p> <p>Omessa, parziale e/o intempestiva pubblicità</p>	<p>1-Pubblicazione sul sito istituzionale – sez. amministrazione trasparente &gt; <i>sottosez. Sovvenzioni e contributi</i> dei seguenti atti :</p> <p>a - criteri per concessione di contributi ( <i>tempestiva</i> )</p> <p>b- avviso pubblico</p> <p>c. dei singoli provvedimenti di concessione con indicazione chiara dell'ammontare del contributo concesso, delle ragioni per la concessione ,della norma di riferimento, del beneficiari ( <i>contestuale all'adozione del provvedimento</i> ) della procedura seguita ( avviso pubblico o meno )</p>	<p>Conferma misura anno prec.</p>	<p>RESP. SETT. VII</p>

		<p><b>Rischio C)</b></p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p>	<p>1- assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ( 10% ) secondo le disposizione del relativo regolamento comunale</p> <p>2- Controllo in sede di regolarità contabile, prima della liquidazione , che il provvedimento di concessione sia stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale – Sez. Amministr. Trasp. ( <i>condizione di efficacia prevista dalla legge</i>)</p> <p>3. tracciabilità del contributo</p> <p>4 Verifica a campione osservanza del Codice di Comportamento di Ente in ordine ad eventuali conflitti di interesse del personale a vario titolo coinvolto nelle fasi di predisposizione ,</p>	<p>Conferma misura anno prec.</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>RAC</b></p> <p><b>RESP. SETT. VII</b></p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>
--	--	---	---	--	--

**AREA E - PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA**

SPECIFICA ATTIVITA' MAPPATA E SOGGETTA A RISCHIO	SETTORE INTERES SATO	RISCHIO MAPPATO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2017 E TERMINE FINALE	MISURE DA ADOTTARE NEL 2017/ 2018	SOGGETTO COMPETENT E ( dirigente /PO - RAC)
ADOZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E VARIANTI	SETT. V	<p><b>Rischio A)</b>                      - Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;                      - Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione                      -Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali                      Abuso nell'autorizzazione di varianti                      -Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p>	<p>1.Costituzione di un gruppo di lavoro ( tecnici esterni ed interni ) per redazione strumenti urbanistici                      2.Adeguate e dettagliata motivazione sotto il profilo dell'interesse pubblico e /o delle ragioni tecniche sulle scelte di pianificazione;                      3.Riscontro dettagliato ad ogni osservazione da parte dei soggetti nella fase propedeutica e partecipativa 'esigenza di apportare varianti                      4. Responsabile del procedimenti diverso dal responsabile del Settore, di norma-</p>	<p>Confermata misura anno prec.                      "                      "                      "                      "</p>	<p>RESP. SETT. V-                      "                      "                      "</p>
		<p><b>Rischio B)</b>                      Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p>	<p>1.massima pubblicità sul sito delle diverse fasi procedurali per l'adozione di strumenti urbanistici e /0 loro varianti con particolare riguardo alla fase partecipativa dei vari portatori di interesse.                      2. pubblicazione di tutti i piani urbanistici vigenti e dell varianti ( proposte ed adottate)                      3-pubblicazione sul sito istituzionale Sez Amm. Trasp. &gt; <i>pianificazione e governo del territorio</i> dei contenuti di cui al D.Lgs 33/2016 e tempestivo aggiornamento</p>	<p>Confermata misura anno prec.                      "                      "                      Confermata misura anno prec.</p>	<p>RESP. SETT. V                      "                      "                      RESP. SETT.</p>

		<p><b>Rischio C)</b>  Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati  Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione  Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti  Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione  Cessione indebita ai privati  Violazione segreto d'ufficio  Mancata segnalazione di accordi collusivi  Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali  Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p>	<p>1- Applicazione del Codice di Comportamento di Ente in ordine ad eventuali conflitti di interesse del personale a vario titolo coinvolto nelle fasi di predisposizione, aggiornamento e /o modifica di strumenti urbanistici e nella fase di adozione</p> <p>2-Tutela del dipendente che segnala illecità</p> <p>3.Controllo di regolarità amministrativa e contabile</p>	<p>“</p> <p>“</p>	<p>V</p> <p>“</p> <p><b>RESP. SETT. V E SETT. FINANZIARI O</b></p>
<p><b>ADOZIONE DI PIANI DI LOTTIZZAZIONE</b></p>	<p><b>SETT. V</b></p>	<p><b>Rischio A)</b>  - Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;  - Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione  -Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali  -Usò distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p>	<p>1.Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p> <p>2.Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati</p> <p>3-esplicitazione ed organizzazione sistematica della documentazione necessaria e pubblicazione dei criteri e delle convenzioni tipo sul sito istituzionale secondo le prescrizioni D.Lgs 33/2013 .</p> <p>4. istituzione e gestione del procedimento e del fascicolo elettronico .</p> <p>5.Adeguate e dettagliate motivazioni sotto il profilo dell'interesse pubblico e /o delle ragioni tecniche sulle scelte di pianificazione</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>RESP. SETT. V-</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p><b>RESP. SETT. V</b></p>

		<p><b>Rischio B)</b> Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p> <p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</p> <p>Cessione indebita ai privati</p> <p>Violazione segreto d'ufficio</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p>	<p>3- Obbligo, di norma, dell' assegnazione della responsabilità di procedimento contestualmente alla presentazione della pratica nel rispetto dell'ordine cronologico e con alternanza ( rotazione ) previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>1.massima pubblicità sul sito delle diverse fasi procedurali per l'adozione di strumenti urbanistici e /0 loro varianti con particolare riguardo alla fase partecipativa dei vari portatori di interesse.</p> <p>2. pubblicazione di tutti i piani urbanistici vigenti e dell varianti ( proposte ed adottate)</p> <p>3-pubblicazione sul sito istituzionale Sez Amm. Trasp. &gt; <i>pianificazione e governo del territorio</i> dei contenuti di cui al D.Lgs 33/2016 e tempestivo aggiornamento</p> <p>1- verifica su Applicazione del Codice di Comportamento di Ente in ordine ad eventuali conflitti di interesse del personale a vario titolo coinvolto nelle fasi di predisposizione , aggiornamento e /o modifica d strumenti urbanistici e nella fase di adozione</p> <p>2-Tutela del dipendente che segnala illiceità</p> <p>3.Controllo di regolarità tecnico - amministrativa</p>	<p>"</p>	<p><b>RESP. SETT.</b> <b>V</b></p>
--	--	--	--	----------	--

<b>TRASFORMAZIONI URBANISTICHE ED EDILIZIE SOGGETTE A PERMESSO A COSTRUIRE.</b>	<b>SETTORE V</b>	<b>Rischio A)</b> - Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;  Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione  Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali  Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti	1- registro permessi organizzato per ordine cronologico di arrivo  2- gestione informatiche del procedimento e costituzione del fascicolo informatico per ogni singolo procedimento  3.Monitoraggio e report su campione del 40% dei tempi di rilascio <i>Trimestrale</i>  4- obbligo di assegnazione , <u>con criterio causale</u> ,delle pratiche ai responsabili di procedimento previa verifica su possibile conflitto di interesse  5. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore	Come nell'anno precedente  "  "  "  "  "	<b>RESP. SETT. V</b>
		<b>Rischio B)</b> Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura	1. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente > provvedimenti dirigenziali- <i>Tempestiva</i>		<b>RESP. SETT. V</b>
		<b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati  Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	1- verifica su Applicazione del Codice di Comportamento di Ente in ordine ad eventuali conflitti di interesse del personale a vario titolo coinvolto nelle fasi di predisposizione , aggiornamento e /o modifica d strumenti urbanistici e nella fase di adozione  2-Tutela del dipendente che segnala illecità  3.Controllo di regolarità tecnico -amministrativo sul provvedimento		<b>RESP. SETT. V</b>
		Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5- verifica rispetto Codice di comportamento ( controllo a campione sul 10 % delle pratiche con sorteggio )		<b>RAC</b>  <b>RESP. SETT. V</b>
		Illegittima gestione dei dati in possesso			<b>RESP. SETT. V</b>

		<p>dell'amministrazione - cessione indebita ai privati violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p>			
<b>INTERVENTI EDILIZIE NON SOGGETTI A PERMESSO A COSTRUIRE.</b>	<b>SETTORE V</b>	<p><b>Rischio A)</b> - Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>-Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>-Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p>	<p>1- registro permessi organizzato per ordine cronologico di arrivo</p> <p>2- gestione informatiche del procedimento e costituzione del fascicolo informatico per ogni singolo procedimento</p> <p>3. Monitoraggio e report su campione del 40% dei tempi di rilascio <i>Trimestrale</i></p> <p>4- obbligo di assegnazione , <u>con criterio causale</u> ,delle pratiche ai responsabili di procedimento previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>5. Distinzione tra proposta istruttoria ( a cura del responsabile del procedimento) e provvedimento finale ( adottato dal responsabile del settore</p>	<p>Confermata la misura dell'anno precedente</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>
		<p><b>Rischio B)</b> Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p>	<p>1. pubblicazione sul sito istituzionale - sez. di amministrazione trasparente &gt; provvedimenti dirigenziali- <i>Tempestiva</i></p>	<p>Confermata la misura dell'anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p>
		<p><b>Rischio C)</b> Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p>	<p>1- verifica su Applicazione del Codice di Comportamento di Ente in ordine ad eventuali conflitti di interesse del personale a vario titolo coinvolto nelle fasi di predisposizione , aggiornamento e /o modifica d strumenti urbanistici e nella fase di adozione</p>	<p>Confermata la misura dell'anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT. V</b></p>

		<p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati violazione segreto d'ufficio</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>omessi controlli di regolarità tecnica e verifiche.</p>	<p>2-Tutela del dipendente che segnala illecità</p> <p>3.Controllo di regolarità tecnico -amministrativo sugli elaborati e sul tipo di intervento</p> <p>4- piano di controllo mensile su un campione del 10% delle segnalazioni pervenute</p> <p>5- verifica rispetto Codice di comportamento ( controllo a campione sul 10 % delle pratiche con sorteggio )</p>	<p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>RAC</p> <p>RESP. SETT. V</p> <p>RESP. SETT. V</p> <p>RESP. SETT. V</p>
<b>CONCESSIONE DI DIRITTI DI SUPERFICIE</b>	<p><b>- Rischio A) ;</b></p> <p>Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>Irregolare composizione di commissioni di concorso ove prevista</p> <p>Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze;</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima del canone</p>	<p>1- Istituzione Registro delle concessioni</p> <p>1-istituzione Registro delle concessioni</p> <p><i>Entro il 1.3.2017</i></p> <p>3-Obbligo di assegnazione a mezzo procedure ad evidenza pubblica con utilizzo prioritario dell'offerta economicamente più vantaggiosa ;</p> <p>4. esplicitazione preventiva dei requisiti per la partecipazione e dei criteri oggettivi sui quali sarà valutata l'offerta e/o dei criteri di priorità a parità di condizioni ;</p> <p>5. Informazione assenza cause di infiltrazione mafiosa a norma del D. Lgs 159/2011 e s.m.i.;</p> <p>6- determinazione chiara della durata della concessione</p> <p>7. esclusione di rinnovi e/o proroghe</p> <p>8.determinazione preventiva sulla base di indicatori oggettivi del valore della concessione ( canone ) a mezzo perizia dell'Ufficio tecnico comunale- dipendente all'uopo incaricato - e validazione della stessa da parte del responsabile di settore</p> <p>9. previsione di un congruo termine per la presentazione delle offerte ;</p>	<p>Aggiornamento registro</p> <p>Confermata misura 2)</p>	<p>RESP. SETT. V-</p> <p>RAC</p>	

		<p>concessorio</p> <p><b>Rischio C)</b></p> <p><b>Rischio B)</b>  <i>Omessa, parziale e/o  intempestiva pubblicità</i></p>	<p>10. costituzione formale di una commissione di valutazione per valutazione delle offerte nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 del D. Lgs 165/20101</p> <p>11. obbligo di costituire cauzioni a garanzia del buon mantenimento dell'immobile</p> <p>11. applicazioni di penali- incameramento cauzione</p> <p>12- nuova disciplina regolamentare</p> <p>1- previsione di un sistema standard di controlli periodici</p> <p>2. attuazione periodica dei controlli sull'effettivo utilizzo</p> <p>1. pubblicazione tempestiva dell'avviso pubblico in Albo Pretorio on line</p> <p>2- pubblicazione tempestiva dell'avviso pubblico sul sito istituzionale su sez. Amministrazione trasparente &gt; immobili dell'avviso pubblico , dei criteri prefissati dalla commissione . dell'aggiudicazione e dell'atto di concessione e dell'eventuale planimetria per l'indicazione dei beni</p>		
--	--	--	---	--	--

**AREA F - GESTIONE DEL PROCESSO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE**

SPECIFICA ATTIVITA' MAPPATA E SOGGETTA A RISCHIO	SETTORE INTERES SATO	RISCHIO MAPPATO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2017 E TERMINE FINALE	MISURE DA ADOTTARE NEL 2018/2019	SOGGETTO COMPETENTE (RESP. SETT.-RAC)
<p><b>Accertamento Violazioni a regolamenti / ordinanze</b></p>	<p><b>RESP. SETTORI / Uffici</b></p> <p><b>SETTORE Polizia Municipale</b></p> <p><b>Sogg Esterno . Incaricato di accertamento violazioni</b></p>	<p><b>Rischio A)</b></p> <p>Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività;</p> <p>Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</p> <p>Determinazione errata delle somme dovute dall'amministrazione</p> <p>Omessa applicazione delle multe;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti</p> <p><b>Rischio B)</b></p> <p>Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura</p> <p><b>Rischio C)</b></p>	<p>1- istituzione del registro delle segnalazioni esterne</p> <p>2- immediata segnalazione della violazione alla P.M e immediato sopralluogo</p> <p>3- verbale di verifica <i>in loco</i> corredata di tutta la documentazione probatoria ( rilievi fotografici - testimonianze ecc ) - e della corretta ed esaustiva indicazione dei fatti ed identificazione dei soggetti accertatori e di coloro a cui la violazione è contestata</p> <p>4. predisposizione modello tipo atto di irrogazione delle sanzioni evitando omissioni che costituiscano motivo di impugnazione</p> <p>5- tempestività dell'azione verifica dell'avvenuto pagamento / iscrizione a ruolo</p> <p>1- Pubblicazione annuale sul sito istituzionale , sez. Amministr. Trasparente &gt; <i>altri contenuti</i> &gt; per tipologia di infrazione , la percentuale nel rapporto violazioni rilevate / sanzioni irrogate</p>	<p>Aggiornamento</p> <p>Conferma misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>Conferma misura anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT.VI</b></p> <p><b>Resp. Settore / Uffici</b></p> <p><b>SETTORE Polizia Municipale/Sogg. Esterno Incaricato di accertamento violazione</b></p> <p><b>SETTORE Polizia Municipale/Sogg. Esterno Incaricato di accertamento violazione</b></p> <p><b>SETTORE Polizia Municipale/Sogg. Esterno Incaricato di accertamento violazione</b></p> <p><b>Sett. P.M.</b></p> <p><b>Respons.Settore</b></p>

		<p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p>	<p>1.Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - violazione di norme e regolamenti</p> <p>2. controlli osservanza codice di comportamento</p>	<p>Conferma misura anno precedente</p> <p>"</p>	<p><b>Competente / sett. P. M.</b></p> <p><b>Respon. Settore Competente .</b></p>

**AREA G) CONTENZIOSO DELL'ENTE**

SPECIFICA ATTIVITA' MAPPATA E SOGGETTA A RISCHIO	SETTORE INTERESSATO	RISCHIO MAPPATO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2016 E TERMINE FINALE	MISURE DA ADOTTARE NEL 2018/2019	SOGGETTO COMPETENTE (RESP. SETT.-RAC)
<p><b>Procedimenti giudiziari/Contenzioso tributario</b></p>	<p><b>Avvocatura comunale/ funzionari o Comunale Sett. II ( per contenz. Tributario o altro contenzioso in cui è delegato funzionari o Difensori privati</b></p>	<p><b>Rischio A)</b>                      negligenza nello svolgimento di tale attività;                       Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali                       Ricorso frequente a causa di incompatibilità con motivazione rituale                       Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia</p> <p><b>Rischio B)</b>                      Mancata tracciabilità del contenzioso dell'ente e pubblicità</p> <p><b>Rischio C)</b></p>	<p>1- relazione semestrale dell'Ufficio legale sull'andamento del singolo giudizio (a decorrere dall'anno 2017 per i nuovi giudizi )</p> <p>2- obbligo per ogni responsabile di Settore di trasmettere all'Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazione, il fascicolo completo del' affare per cui è causa corredato di completa relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela dell'Ente</p> <p>3- segnalazione al segretario Generale del mancato adempimento dell'obbligo di cui al superiore punto 2 )</p> <p>4 – parere preventivo dell'Ufficio legale in ordine alla tutelabilità delle ragioni dell'ente al fine di deliberare la costituzione in giudizio ( attiva e passiva )</p> <p>5- limitare i casi di ricorso a professionisti esterno nei casi di :                      - assenza prolungata dal servizio dell'Avvocato Comunale tale da inficiare le ragioni di difesa                      - Conflitto di interesse                      - Mancanza di abilitazione a specifiche magistrature  <i>Circostanze che devono sempre essere dichiarate ed attestate dal l'Avvocato comunale )</i></p> <p>6) obbligo di motivazione ( secondo condizioni punto 5) nell'atto di conferimento incarico all'esterno</p> <p>1-registro di tutto il contenzioso pendente per tipologia di procedimento dinanzi alle diverse giurisdizioni</p> <p>2-pubblicità dati n .contenzioso annuale per giurisdizione</p> <p>3- Pubblicità degli incarichi secondo le disposizioni del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.</p>	<p>confermata misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>aggiornamento</p> <p>“</p> <p>Conferma misura anno</p>	<p><b>AVV.COM/ DIF. PRIVATI/ FUNZ. COMUNALE</b></p> <p><b>RESP. SETT. INTERESSATO-</b></p> <p><b>AVV. COM.</b></p> <p><b>AVV. COM</b></p> <p><b>AVV. COM</b></p> <p><b>AVV.COM/ FUNZ. COMUNALE</b></p> <p><b>AVV.COM/ FUNZ. COMUNALE</b></p> <p><b>AVV.COM/</b></p>

		<p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati in occasione di richieste somme di danaro a vaio titolo e/o di accordi transattivi</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>Violazione segreto d'ufficio</p> <p>Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p>	<p>1.Determinazione annuale del rischio da soccombenza e aggiornamento semestrale con comunicazione al servizio finanziario</p> <p>2- controllo sul rispetto del codice di comportamento</p>	<p>precedente</p> <p>"</p>	<p><b>FUNZ. COMUNALE</b></p>
--	--	---	--	----------------------------	----------------------------------

**AREA H) FLUSSI MONETARI : PAGAMENTI E MANEGGIO VALORI**



LIQUIDAZIONI	TUTTI SETTORI	<p><b>Rischio A)</b> favoritismi e disparità di trattamento</p> <p><b>Rischio C)</b></p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>-Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati violazione segreto d'ufficio</p> <p>-Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>-Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;</p> <p>omessi controlli e verifiche contabili o controlli poco pregnanti</p> <p>Errori o sottrazione di somme . Gestione non corretta delle / mancata tracciabilità in caso di errori .</p> <p><b>Rischio B)</b> Mancata tracciabilità del contenzioso dell'ente e pubblicità</p>	<p>1- rispetto nelle liquidazioni dell'ordine cronologico di acquisizione della fattura ( o documento idoneo )</p> <p>2- attestazione nella determina di liquidazione del rispetto dell'obbligo di cui al punto 1</p> <p>3. verifica in sede di parere di regolarità contabile del rispetto dell'obbligo di cui al punto 1</p> <p>1- Pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. Amm. Trasparente - di tutti i pagamenti secondo le prescrizioni del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016</p>	<p>Come nell'anno precedente</p> <p>Come nell'anno precedente</p>	<p><b>RESPON. SETTORI</b></p> <p><b>RESPON. SETTORI</b></p> <p><b>RESP. SETT. FINANZ.</b></p>
--------------	---------------	---	--	---	---



	<p>Reiterati affidamenti diretti allo stesso contraente in assenza di dettagliata motivazione</p> <p><b>Rischio B)</b></p> <p>inosservanza del regime di pubblicità previsto dal legislatore o in sede di PTPCT sul sito istituzionale dell'ente – Sez. Amministr. Trasp. ( dati e/o atti e/o informazioni )</p> <p>mancata pubblicazione o parziale pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;</p> <p>intempestiva pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. Amm. trasparente ;</p> <p><b>Rischio C)</b></p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p> <p>-Mancata segnalazione di accordi collusivi</p> <p>Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato</p> <p>omessi controlli di regolarità tecnica e contabile</p>	<p>Anagrafe Prestaz. (PERLA PA) <i>Tempestiva</i></p> <p>Pubblicazione su Amm.. Trasparente <i>Tempestivo</i></p> <p>estensione del codice di comportamento ed applicazione controlli previsti dal predetto codice con inserimento nel disciplinare della clausola di risoluzione in caso di inosservanza</p> <p>verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità . acquisizione dei nulla osta nel caso in cui il soggetto operi alle dipendenze della p.a. ED OSSERVANZA DELLA DISCIPLINA IN MATERIA</p> <p>tutela del soggetto che segnala illeciti</p> <p>liquidazione su documentazione fiscale e controllo di regolarità tecnica contabile della stessa</p>	<p>Conferma misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>Conferma misura anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>RESP. SETT-PERSONALE</b></p> <p><b>RESP. SETT-PERSONALE</b></p> <p><b>RESP. SETT-PERSONALE</b></p> <p><b>RESP. SETT-PERSONALE</b></p>
--	---	---	---	---

## AREA L) ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

<b>CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA ( COMUNICAZIONI AVVIO ATTIVITA' )</b>		<p><b>Rischio A)</b> Ridurre i margini di discrezionalità nell'intervenire</p> <p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>1- Condivisione software per la gestione delle pratiche fra ufficio urbanistico e Comando di P.M.- ufficio tributi</p> <p>2- gestione informatica delle pratiche ( <i>software</i> )</p> <p>3- Obbligo di individuazione del responsabile di procedimento di controllo ( almeno 2 unità )</p> <p>4 -predisposizioni di un scheda – tipo di controllo e predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo</p> <p>5- obbligo , di norma, di assegnazione , con criterio causale delle pratiche ai responsabili di procedimento con previa verifica su possibile conflitto di interesse</p> <p>6- Sorteggio mensile del 20% delle comunicazioni di invio attività da sottoporre a controllo dei lavori ( e comunque almeno 1)</p> <p>7- controllo lavori e cantieri ( regolarità urbanistica- pagamento canoni ecc .<i>Tempestivo a seguito di sorteggio</i></p> <p>1-Pubblicazione sul sito internet report esiti riassuntivi ( <i>rapporto fra n. pratiche trattate e n. pratiche controllate – esiti</i> ) <i>Tempestiva</i></p>	<p>come nell'anno precedente</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>2018&gt; 30% 2018&gt; 40%</p> <p>“</p> <p>Come nell'anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT. I-V-VI</b></p> <p><b>RESP. SETT. V-</b></p> <p><b>RESP. SETT. V-</b></p> <p><b>RESP. SETT. V e VI</b></p> <p><b>RESP. SETT. V-</b></p> <p><b>RESP. SETT. V-</b></p> <p><b>COMANDO PM</b></p> <p><b>RESP. SETT. V-</b></p>
<b>CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA E TRIBUTARIA, SU CASE FANTASMA</b>		<p><b>Rischio A)</b> Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</p>	<p>1.controllo regolarità edilizia ( campione a sorteggio 40%) con contestuale e tempestiva adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o inibitori su fabbricati fantasma e comunicazione contestuale esito controllo ad ufficio tributi ed anagrafe</p> <p>2- aggiornamento banche dati Uffici anagrafe e tributi Tempestiva</p>	<p>Restante 60% nel 2018</p> <p>Come per l'anno precedente</p>	<p><b>SETT. V SUPPORTO SETT. II- III , V e VI</b></p> <p><b>RESP. SETT. INTERESSAT</b></p>

		<p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>3- Obbligo di individuazione del responsabile di procedimento di controllo ( almeno 2 unità )</p> <p>4 -predisposizioni di un scheda – tipo di controllo e predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo</p> <p>5- obbligo , di norma, di assegnazione , con criterio causale delle pratiche ai responsabili di procedimento con previa verifica su possibile conflitto di interesse</p>	<p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>	<p><b>I</b></p> <p><b>Resp. Sett.- V e VI</b></p> <p><b>Respons. Sett. II ,V e VI</b></p>
		<p><b>Rischio B)</b> Mancata trasparenza</p>	<p>1-Pubblicazione sul sito internet report esiti riassuntivi ( rapporto fra n. pratiche trattate e n. pratiche controllate – esiti ) <i>Tempestiva</i></p>	<p>Come per l’anno precedente</p>	<p><b>Respons. Sett. II ,V e VI</b></p>
<b>VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA SERVIZI PUBBLICI DI COMMERCIO, AMBIENTE EDILIZIA ED URBANISTICA</b>		<p><b>Rischio A)</b> Ridurre i margini di discrezionalità nell’intervenire</p> <p>Assenza di verifiche <i>in loco</i></p>	<p>1. -piano annuale dei controlli con indicazione ( zone e tipologia di controlli). <i>Entro il 30.3.2016</i></p> <p>2-squadre di controllo con rotazione mensile secondo criteri esplicitati nel piano di rotazione <i>Cadenza mensile</i></p>	<p>Come nell’anno precedente</p>	<p><b>RESP. SETT. VI</b></p>
		<p><b>Rischio C)</b> Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>3-Verifiche a campione sul 10% dei verbali mensilmente elevati e controllo sull’effettiva esecuzione delle prescrizioni o sanzioni da parte di squadra diversa da quella che ha operato 1° controllo <i>Cadenza mensile</i></p>	<p>“</p>	<p><b>RESP. SETT. VI</b></p>
		<p><b>Rischio B)</b> Mancata trasparenza</p>	<p>-Pubblicazione sul sito internet report esiti riassuntivi ( rapporto fra n. pratiche trattate e n. pratiche controllate – esiti ) <i>Tempestiva</i></p>	<p>“</p>	<p><b>RESP. SETT. VI</b></p>

# **COMUNE DI GIOIA TAURO**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2017 - 2019**

## **APPENDICE**

**( RACCOLTA DI MODELLI**

## MONITORAGGIO ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.**

	Misura	Misure previste ed attuate nell'anno 2017	Misure da attuare negli anni 2018 – 2019	Ulteriori azioni poste in essere nell'anno in corso
1	Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ..., nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
2	Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017, nel 2018 e nel 2019 ...	Giudizi ..
3	Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
4	Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
5	Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...

			nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	
6	Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
7	Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
8	Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2015 e 2016 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
9	Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
10	Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
11	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
12	Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..	Numero accordi da attivare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
13	Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito,	Iniziative avviate nel 2015 e 2016	Iniziative da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

	utilizzando strumenti telematici			
14	Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
15	Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..	Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
16	Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015 e 2016 ....	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
17	Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
18	Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
19	Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2015 e 2016 .. ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
	Altre segnalazioni..			
	Altre iniziative ..			

Mod. 2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a .....  
dipendente del Comune di Gioia Tauro con profilo professionale ....., assegnato al Settore  
..... ufficio .....consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR 445/2000 prevede  
sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 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:

\_\_\_\_\_

*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.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento dei dati

Mod. 3

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
RELATIVA AI RAPPORTI DIRETTI DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13 DPR 62/2013 E DEL  
CODICE DI COMPORTAMENTO  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Al  
Responsabile Settore \_\_\_ del Comune di  
Gioia Tauro

( nel caso di Responsabili la dichiarazione va presentata al Responsabile dell'Anticorruzione )

Il/La sottoscritto/a.....  
dipendente/ LSU/ LPU / collaboratore del comune di Gioia Tauro con assegnazione all'Ufficio ..... Settore  
..... ( ovvero in caso di apicale con incarico ex art 107 Tuel : titolare dell' incarico di  
Responsabile di P.O. .... )  
ai sensi e per gli effetti del Codice di Comportamento dell'ente approvato con deliberazione della Giunta  
Municipale n. 240/2013 , consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, il Dpr 445/2000 prevede sanzioni  
penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

**DICHIARA**

- di aver intrattenuto, in prima persona o suoi parenti o affini entro il secondo grado<sup>i</sup>, il proprio coniuge o il proprio convivente, nei tre anni precedenti all'assegnazione del sottoscritto all'Ufficio ....., rapporti, diretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati (cittadini- operatori economici potenzialmente appaltatori e professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti etc.)

SOGGETTO PRIVATO	TIPO DI COLLABORAZIONE	PRATICA AFFIDATA	POSIZIONE DI INTERESSE
➤ .....	.....	.....	.....
➤ .....	.....	.....	
➤ .....	.....	.....	
➤ .....			

**che hanno interessi in attività o in decisioni dell'ufficio medesimo limitatamente alle pratiche affidate al dipendente**

- Di intrattenere ancora, in prima persona o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il proprio coniuge o il proprio convivente rapporti finanziari, in qualunque modo retribuiti, con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.

A tal fine precisa:

- che è coniugato con sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
➤ che convive con sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

la/il quale intrattiene o ha intrattenuto nei tre anni precedenti all'assegnazione del sottoscritto all'Ufficio ....., rapporti, diretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati (cittadini- operatori economici potenzialmente appaltatori e professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti etc.)

SOGGETTO PRIVATO	TIPO DI COLLABORAZIONE	PRATICA AFFIDATA	POSIZIONE DI INTERESSE
➤ .....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	
➤ .....	.....	.....	

.....			
➤ .....			
.....			
➤ .....			
.....			

- Che il Sig. (indicare grado parentela/affinità) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ intrattiene o ha intrattenuto **nei tre anni precedenti all'assegnazione del sottoscritto all'Ufficio .....**, rapporti, diretti **di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati (cittadini- operatori economici potenzialmente appaltatori e professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti etc.)**

SOGGETTO PRIVATO	TIPO DI COLLABORAZIONE	PRATICA AFFIDATA	POSIZIONE DI INTERESSE
1.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	
3.....	.....	.....	
4.....	.....	.....	

che hanno interessi in attività o in decisioni dell'ufficio medesimo limitatamente alle pratiche affidate al dipendente.

Ovvero

- di non essere coniugato e di non avere rapporti di convivenza;
- di non avere alcun parente o affine entro il secondo grado;
- di non avere alcun parente o affine, entro il secondo grado, che si trovi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 14, comma 1, del Codice di Comportamento;

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento .

Mod. 4

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
RELATIVA ALLE PARTECIPAZIONI AZIONARIE, AGLI ALTRI INTERESSI FINANZIARI E  
ALLA SITUAZIONE PATRIMONIALE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPR 62/2013 E DEL  
CODICE DI COMPORTAMENTO  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....in qualità di dirigente Responsabile del Settore  
.....

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice di Comportamento adottato ai sensi del DPR 62/2013, consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

**DICHIARA**

di non possedere partecipazioni azionarie nè altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica ;

*oppure*

- di possedere le sottoindicate partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica esercitata:

<b>PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ</b>		
Società (denominazione e sede)	Numero azioni / quote possedute	Annotazioni
a) .....	.....	.....
b) .....	.....	.....
c) .....	.....	.....
d) .....	.....	.....

<b>ALTRI INTERESSI FINANZIARI</b>	
Tipologia	Annotazioni
.....	.....
.....	.....
.....	.....

-di non essere coniugato e di non avere rapporti di convivenza;

*ovvero*

- che il **coniuge sig./sig.ra** \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....

- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che non è in nessuna delle condizioni sopra previste.

*ovvero*

che il **convivente** \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_:

- 3) esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- 4) esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- 5) esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- 6) è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- 7) che non è in nessuna delle condizioni sopra previste

*ovvero*

-di non avere alcun parente o affine<sup>ii</sup>, entro il secondo grado, che si trovi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 13 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento vigente nell'ente;

*ovvero*

-che il sig. ---- (indicare grado parentela/affinità) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere dal .....
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che non è in nessuna delle condizioni sopra previste.

*oppure:*

-che il Sig. \_\_\_\_ (indicare grado parentela/affinità) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;

- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

-che il Sig.\_\_\_\_ (indicare grado parentela/affinità)\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

Parenti e affini:

PARENTELA		AFFINITA'	
Grado	Rapporto di parentela con il dichiarante	Grado	Rapporto di affinità
<u>1</u>	padre e madre figlio o figlia	<u>1</u>	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
<u>2</u>	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	<u>2</u>	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata

### DICHIARA INOLTRE

- di possedere sui seguenti beni immobili i diritti reali indicati:

BENI IMMOBILI (Terreni e fabbricati)			
Natura dei diritto <sup>6</sup>	Descrizione dell'immobile <sup>7</sup>	Comune e provincia	Annotazioni <sup>8</sup>
•			
•			
•			
•			

-di possedere i seguenti beni mobili registrati:

### BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI

<sup>6</sup> Specificare se trattasi di: proprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca.

<sup>7</sup> Specificare se trattasi di: fabbricato, terreno.

<sup>8</sup> In caso di variazioni specificare se trattasi di acquisto o perdita del diritto reale

<b>Autovetture e motoveicoli</b>	<b>Cv. fiscali</b>	<b>Anno di immatricolazione</b>	<b>Annotazioni<sup>9</sup></b>
<b>Aeromobili</b>			
➤ .....			
<b>Imbarcazioni da diporto</b> 1 .....			

- di possedere le seguenti partecipazioni in società :

<b>PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ</b>		
<b>Società (denominazione e sede)</b>	<b>Numero azioni / quote possedute</b>	<b>Annotazioni</b>
• .....	.....	.....
• .....	.....	.....
• .....	.....	.....
• .....	.....	.....

d) di essere esonerato/a dalla presentazione dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

*ovvero*

di non essere esonerato/a dalla presentazione dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e, pertanto allega alla presente copia dell'ultima dichiarazione presentat

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento .

\_\_\_\_\_

Mod. 5

**COMUNICAZIONE  
RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O NEGOZI O STIPULA CONTRATTI A TITOLO  
PRIVATO AI SENSI DELL' ART. 14 DEL DPR 62/2013 E DEL CODICE DI  
COMPORTAMENTO**

Il/La sottoscritto/a.....

nella qualità di Responsabile del Settore / P.O/ Responsabile di procedimento .....

ai sensi e per gli effetti di quanto disposto Codice di Comportamento e consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

**COMUNICA**

di avere<sup>10</sup> 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'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento

<sup>10</sup>

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 o 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)

Mod. 6

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 16 TER d.Lgs 165/2001  
(artt 38 e 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, con riferimento alla stipula del contratto con il comune di Gioia Tauro ad oggetto \_\_\_\_\_

consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

**DICHIARA**

**di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del comune di Gioia Tauro , che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del predetto comune, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il comune di Gioia Tauro ”.**

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma

***Comune di Gioia Tauro - Ufficio Contratti***

La presente dichiarazione viene allegata alla documentazione relativa al contratto ( Rif: \_\_\_\_\_ )

**L'Addetto all'Ufficio**  
(\_\_\_\_\_)

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando idonea richiesta

**ATTO INTERNO**  
**A CORREDO DELL'ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE DI CONTRATTI, ADOZIONE DI**  
**PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI VANTAGGI**  
**ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE (art. 1, comma 9, lettera e) della L.190/2012**

**PROCEDIMENTO<sup>11</sup> :** \_\_\_\_\_  
**OGGETTO<sup>12</sup>:** \_\_\_\_\_  
**RIFERIMENTI<sup>13</sup>** \_\_\_\_\_

All'esito dei riscontri effettuati in relazione alla pratica in oggetto, si dichiara:

- Che non sussiste/sussiste situazione di parentela o affinità entro il secondo grado fra i dipendenti di quest'Amministrazione Comunale sotto indicati che hanno preso parte nei termini sottoindicati al procedimento/attività in oggetto, ed i titolari, soci, amministratori e dipendenti del contraente/destinatario/beneficiario.
- I dati del contraente/destinatario/beneficiario sono stati desunti da atti comunque formati da pubbliche amministrazioni, da atti dotati di pubblica fede (es: statuti, atti costitutivi formati per notaio, ....), dalla sottoscrizione di atti con poteri decisori rivolti a quest'Amministrazione, o da altra fonte di conoscenza.
- I soggetti dell'ente che hanno preso parte al procedimento/attività in oggetto con poteri decisori sono i seguenti:
  1. ....  
(Responsabile )
  2. ....  
(Posizioni organizzative)
  3. ....  
(Responsabile del procedimento)
  - 4.....  
(Eventuali altri soggetti)

Gioia Tauro li.....

*IL Responsabile del SETTORE*

<sup>11</sup> INDICARE TIPO DI PROCEDIMENTO ( CONTRATTO. CONCESSIONE – AUTORIZZAZIONE – VANTAGGIO ECONOMICI)

<sup>12</sup> INDICARE IL DESTINATARIO E OGGETTO

<sup>13</sup> INDICARE RIFERIMENTI ( es istanza prot. , n. determinazione .. ecc )

Mod. 8

**Al  
Responsabile di settore  
Al  
Responsabile  
dell'Anticorruzione ( per  
titolari di P.O.**

Prot. n.

**OGGETTO: Segnalazione di situazioni di conflitto di interessi e di indicazioni della modalità della sua risoluzione**

**Pratica** \_\_\_\_\_

Si dichiara che, in relazione alla pratica indicata in oggetto, è stata segnalata e risolta una situazione di conflitto di interessi emersa ex art. 7 del codice generale di comportamento approvato con D.P.R. 16/4/2013, n. 62, art. 6 bis della legge del 7/8/1990, n. 241 ed ex art. \_\_\_\_\_ del codice di comportamento di Ente approvato con deliberazione \_\_\_\_\_.

Essa si è concretizzata secondo quanto sotto riportato:

- 1) .....  
*(Indicazione del soggetto che ha evidenziato la situazione di conflitto di interessi)*
- 2) .....  
*(motivazione del conflitto di interessi)*
- 3) .....  
*(modalità di risoluzione della questione)*

In considerazione di quanto indicato nel punto 3), si è disposta l'attuazione della seguente misura:

- la pratica è stata mantenuta in assegnazione al soggetto indicato sub 1), non essendo stata riscontrata la segnalata situazione di conflitto di interessi
- la pratica è stata assegnata al dipendente \_\_\_\_\_

.....,.....

Il Responsabile del Settore ----

## COMUNE DI GIOIA TAURO

**ATTO INTERNO A CORREDO DELL'ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE DI CONTRATTI, ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE (art. 1, comma 9, lettera e) della legge 6.11.2012, n. 190 e dell'art. \_\_, comma \_\_, lettera \_\_) del P.T.P.C.**

PROCEDIMENTO<sup>14</sup> : \_\_\_\_\_

OGGETTO<sup>15</sup>: \_\_\_\_\_

RIFERIMENTI<sup>16</sup> \_\_\_\_\_

All'esito dei riscontri effettuati in relazione alla pratica in oggetto, si dichiara:

- Che non sussiste/sussiste situazione di parentela o affinità entro il secondo grado fra i dipendenti di quest'Amministrazione comunale , che hanno preso parte nei termini sottoindicati al procedimento/attività in oggetto, ed i titolari, soci, amministratori e dipendenti del contraente/destinatario/beneficiario.
- Che i dati del contraente/destinatario/beneficiario sono stati desunti da atti comunque formati da pubbliche amministrazioni, da atti dotati di pubblica fede (es: statuti, atti costitutivi formati per notaio, ....), dalla sottoscrizione di atti con poteri decisorivi rivolti a quest'Amministrazione, o da altra fonte di conoscenza.
- Che i soggetti dell'ente che hanno preso parte al procedimento/attività in oggetto con poteri decisorivi sono i seguenti:

1.....  
(Posizioni organizzative)

2.....  
(Responsabile del procedimento)

3.....  
(Eventuali altri soggetti)

Gioia Tauro li.....

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

<sup>14</sup> INDICARE TIPO DI PROCEDIMENTO ( CONTRATTO. CONCESSIONE – AUTORIZZAZIONE – VANTAGGIO ECONOMICI)

<sup>15</sup> INDICARE IL DESTINATARIO E OGGETTO

<sup>16</sup> INDICARE RIFERIMENTI ( es istanza prot. , n. determinazione .. ecc )

**DICHIARAZIONE DI COMPATIBILITÀ DEI COMMISSARI DI GARA**

**OGGETTO:** \_\_\_\_\_ **CIG:** \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Ente \_\_\_\_\_ in relazione alla partecipazione alla  
Commissione Giudicatrice della procedura di gara in oggetto,

Preso visione delle norme sulle cause di incompatibilità, astensione ed esclusione vigenti in materia e riportate in calce;

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., ai sensi degli articoli nn. 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

1. di non rientrare nelle condizioni ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
2. l'inesistenza in capo allo/a stesso/a delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5, 6 del D. Lgs 50/2016 ed in particolare:
  - di non aver svolto ne' svolgere in futuro alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
  - di non aver ricoperto cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Gioia Tauro nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore;
  - di non rientrare nelle cause di astensione di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile;
  - di non rientrare nelle cause di astensione per conflitto di interesse di cui all'articolo 42 del D. Lgs 50/2016;
  - di non essere stato/a membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici o concessioni pubbliche che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
  - di non ricadere nei casi degli obblighi di astensione di cui all'art. 7 del DPR 62/2013.
3. ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs 50/2016, di non essere stato condannato con sentenza definitiva o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o con sentenza di applicazione della pena su richiesta per:
  - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
  - frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
  - delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
  - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
4. di non essere stato/a condannato/a con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio
  5. che non è stata applicata una misura di prevenzione dal Tribunale in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art. 4, commi 1, lettera a) e b) del D Lgs 159/2011;
  6. di non essere stato/a condannato/a, ai sensi dell'art. 32 quater del Codice Penale, per uno dei delitti per i quali consegue l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Gioia Tauro, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la 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'art. 13 del D.Lgs 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 e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento il Segretario Generale.

\*Gli articoli citati sono riportati in calce alla presente dichiarazione.

## **Appendice delle disposizioni richiamate nella suestesa dichiarazione**

### **Con riferimento al punto 1)**

#### **D. Lgs. n. 165/2011 e s.m.i. Art. 35bis - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

### **Codice Penale,**

#### **Libro II, Titolo II, Capo I Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione**

Articolo 314. Peculato

Articolo 315. Malversazione a danno di privati

Articolo 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Articolo 316 bis. Malversazione a danno dello Stato

Articolo 316 ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Articolo 317. Concussione

Articolo 317 bis. Pene accessorie

Articolo 318. Corruzione per l'esercizio della funzione

Articolo 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319 bis. Circostanze aggravanti

Articolo 319 ter. Corruzione in atti giudiziari

Articolo 319 quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Articolo 321. Pene per il corruttore

Articolo 322. Istigazione alla corruzione

Articolo 322 bis. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Articolo 322 ter. Confisca

Articolo 323. Abuso d'ufficio

Articolo 323 bis. Circostanza attenuante

Articolo 324. Interesse privato in atti di ufficio

Articolo 325. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

Articolo 326. Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio

Articolo 327. Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'Autorità

Articolo 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Articolo 329. Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica

Articolo 330. Abbandono collettivo di pubblici uffici, impieghi, servizi o lavori

Articolo 331. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

Articolo 332. Omissione di doveri di ufficio in occasione di abbandono di un pubblico ufficio o di interruzione di un pubblico servizio

Articolo 333. Abbandono individuale di un pubblico ufficio, servizio o lavoro

Articolo 334. sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Articolo 335. Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Articolo 335 bis. Disposizioni patrimoniali

*Con riferimento al punto 2)*

## **Codice di procedura civile**

### **Art. 51**

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

### **D. Lgs 50/2016 Art 42**

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

### **DPR 62/2013 Art. 7**

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 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.

*Con riferimento al punto 3)*

## **Dispositivo dell'art. 416 Codice Penale**

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater1, 600 quinquies, 609 bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies,

quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609 undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

### **Codice Penale Art 416-bis Associazione di tipo mafioso**

1. Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.
2. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.
3. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.
4. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.
5. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.
6. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### **DPR 309/90 art 74 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope**

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.
3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.
4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.
6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.
7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.
8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

### **DPR 43/1974 art 291 quater Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri).**

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni [c.p.p. 33-bis, 513-bis, 280, 381, 384, 4072a)].
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni [c.p.p. 33-bis, 513-bis, 4072a)].
3. La pena è aumentata [c.p. 64] se il numero degli associati è di dieci o più.
4. Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2 [c.p. 633]. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi [c.p. 585] o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
5. Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà [c.p. 633] nei confronti dell'imputato [c.p.p. 60] che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

### **D. Lgs 152/2006 Art 260 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**

1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.
2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.
3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale, con la limitazione di cui all'articolo 33 del medesimo codice.

4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

4-bis. è sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

### **Codice Penale Art 317 Concussione**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

### **Codice Penale Art 318 Corruzione per l'esercizio della funzione**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

### **Codice Penale Art 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

### **Codice penale Art. 319**

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

### **Codice penale Art. 319 ter**

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

### **Codice penale Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità**

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

### **Codice penale Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

2. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Codice Penale Art 321 Pene per il corruttore

1. Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità

### **Codice penale Art. 322 Istigazione alla corruzione**

1. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale (357) o ad un incaricato di un pubblico servizio (358), per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

2. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

3. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

### **Codice penale Art. 322-bis. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

2. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

### **Codice penale Art. 346-bis. Traffico di influenze illecite**

1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.
2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.
3. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
4. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.
5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

### **Codice penale Art. 353 Turbata libertà degli incanti**

1. Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da L. 200.000 a 2 milioni.
2. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da L. 1 milione a 4 milioni.
3. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

### **Codice penale 353-bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

### **Codice penale Art. 354 Astensione dagli incanti**

1. Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a Lire. 1 milione.

### **Codice penale Art. 355 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture**

1. Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a L. 200.000.
2. La pena è aumentata se la fornitura concerne:
  - 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
  - 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;
  - 3) cose od opere destinate ad avviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.
3. Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da L. 100.000 a 4 milioni.
4. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

### **Codice penale Art. 356 Frode nelle pubbliche forniture**

1. Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a L. 2 milioni.
2. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

## **Codice Civile Art. 2635**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

## **Codice penale Art. 648 bis Riciclaggio**

1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

## **Codice penale Art. 648 ter. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma.

## **Codice penale Art. 648-ter.1. Autoriciclaggio**

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

## **Con riferimento al punto 5)**

### **D. Lgs 159/2011 Art. 4, commi 1, lettera a) e b)**

1. I provvedimenti previsti dal presente capo si applicano:

a) agli indiziati di appartenere alle associazioni di cui all'articolo 416-bis del codice penale;

b) ai soggetti indiziati di uno dei reati previsti dall'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale ovvero del delitto di cui all'articolo 12-quinquies, comma 1, del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356;

## **Con riferimento al punto 6)**

### **Codice Penale Art. 32-quater Casi nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la p.a.**

Ogni condanna per i delitti previsti dagli articoli 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 353, 355, 356, 416, 416-bis, 437, 452-bis, 452-quater, 452-sexies, 452-septies, 501, 501-bis, 640, numero 1) del secondo comma, 640-bis, 644, nonché dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni,

commessi in danno o in vantaggio di un'attività imprenditoriale o comunque in relazione ad essa importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

### **Codice Penale Art. 316 bis**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

### **Codice Penale Art. 316 ter**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

### **Codice Penale Art 319-bis Circostanze aggravanti**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene

### **Codice Penale Art. 416 Associazione per delinquere**

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

### **Codice Penale Art. 416-bis Associazione di tipo mafioso**

1. Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

2. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

3. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

4. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

5. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

6. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### **Codice Penale Art. 437**

Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni

### **Codice Penale Art. 452-bis Inquinamento ambientale**

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

### **Codice Penale Art. 452-quater Disastro ambientale**

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

### **Codice Penale Art. 452-sexies Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- 2) Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

### **Codice Penale Art. 452-septies Impedimento del controllo**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero ne compromette gli esiti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

### **Codice Penale Art.501**

Chiunque, al fine di turbare il mercato interno dei valori o delle merci, pubblica o altrimenti divulga notizie false, esagerate o tendenziose o adopera altri artifici atti a cagionare un aumento o una diminuzione del prezzo delle merci, ovvero dei valori ammessi nelle liste di borsa o negoziabili nel pubblico mercato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da cinquecentosedici euro a venticinquemilaottocentotridue euro.

Se l'aumento o la diminuzione del prezzo delle merci o dei valori si verifica, le pene sono aumentate. Le pene sono raddoppiate:

- 1) se il fatto è commesso dal cittadino per favorire interessi stranieri;
- 2) se dal fatto deriva un deprezzamento della valuta nazionale o dei titoli dello Stato, ovvero il rincaro di merci di comune o largo consumo.

Le pene stabilite nelle disposizioni precedenti si applicano anche se il fatto è commesso all'estero, in danno della valuta nazionale o di titoli pubblici italiani.

La condanna importa l'interdizione dai pubblici uffici.

### **Codice Penale Art. 501-bis**

Fuori dei casi previsti dall'articolo precedente, chiunque, nell'esercizio di qualsiasi attività produttiva o commerciale, compie manovre speculative ovvero occulta, accaparra od incetta materie prime, generi alimentari di largo consumo o prodotti di prima necessità, in modo atto a determinarne la rarefazione o il rincaro sul mercato interno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquecentosedici euro a venticinquemilaottocentotridue euro. Alla stessa pena soggiace chiunque, in presenza di fenomeni di rarefazione o rincaro sul mercato interno delle merci indicate nella prima parte del presente articolo e nell'esercizio delle medesime attività, ne sottrae all'utilizzazione o al consumo rilevanti quantità.

L'autorità giudiziaria competente e, in caso di flagranza [c.p.p. 237], anche gli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, procedono al sequestro [c.p.p.253 ]delle merci, osservando le norme sull'istruzione formale.

L'autorità giudiziaria competente dispone la vendita coattiva immediata delle merci stesse nelle forme di cui all'articolo 625 del codice di procedura penale [ora 264 c.p.p.].

La condanna importa l'interdizione dall'esercizio di attività commerciali o industriali per le quali sia richiesto uno speciale permesso o una speciale abilitazione, autorizzazione o licenza da parte dell'autorità e la pubblicazione della sentenza

### **Codice Penale Art. 640 Truffa**

1. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
  - 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;
  - 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, numero 5).
3. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.
- da 640-bis. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
4. La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

### **Codice Penale Art. 644 Usura**

1. Chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 643, si fa dare o promettere, sotto qualsiasi forma, per sé o per altri, in corrispettivo di una prestazione di denaro o di altra utilità, interessi o altri vantaggi usurari, è punito con la reclusione da due a dieci anni e con la multa da euro 5.000 a euro 30.000. (comma così modificato dall'art. 2 della legge n. 251 del 2005)
2. Alla stessa pena soggiace chi, fuori del caso di concorso nel delitto previsto dal primo comma, procura a taluno una somma di denaro od altra utilità facendo dare o promettere, a sé o ad altri, per la mediazione, un compenso usurario.
3. La legge stabilisce il limite oltre il quale gli interessi sono sempre usurari. Sono altresì usurari gli interessi, anche se inferiori a tale limite, e gli altri vantaggi o compensi che, avuto riguardo alle concrete modalità del fatto e al tasso medio praticato per operazioni similari, risultano comunque sproporzionati rispetto alla prestazione di denaro o di altra utilità, ovvero all'opera di mediazione, quando chi li ha dati o promessi si trova in condizioni di difficoltà economica o finanziaria.
4. Per la determinazione del tasso di interesse usurario si tiene conto delle commissioni, remunerazioni a qualsiasi titolo e delle spese, escluse quelle per imposte e tasse, collegate alla erogazione del credito.
5. Le pene per i fatti di cui al primo e secondo comma sono aumentate da un terzo alla metà:
  - 1) se il colpevole ha agito nell'esercizio di una attività professionale, bancaria o di intermediazione finanziaria mobiliare;
  - 2) se il colpevole ha richiesto in garanzia partecipazioni o quote societarie o aziendali o proprietà immobiliari;
  - 3) se il reato è commesso in danno di chi si trova in stato di bisogno;
  - 4) se il reato è commesso in danno di chi svolge attività imprenditoriale, professionale o artigianale;
  - 5) se il reato è commesso da persona sottoposta con provvedimento definitivo alla misura di prevenzione della sorveglianza speciale durante il periodo previsto di applicazione e fino a tre anni dal momento in cui è cessata l'esecuzione.
6. Nel caso di condanna, o di applicazione di pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti di cui al presente articolo, è sempre ordinata la confisca dei beni che costituiscono prezzo o profitto del reato ovvero di somme di denaro, beni ed utilità di cui il reo ha la disponibilità anche per interposta persona per un importo pari al valore degli interessi o degli altri vantaggi o compensi usurari, salvi i diritti della persona offesa dal reato

**COMUNE DI GIOIA TAURO**  
**PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**

Al  
Responsabile P.O. settore\_\_\_\_\_

*(ovvero per richieste presentate da P.O.)*

Al  
*Segretario Generale - RAC*

**Oggetto: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO.**

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente a tempo (in)determinato del Comune di Gioia Tauro, cat. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_, con riferimento all'istanza agli atti prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega alla presente, con cui ( indicare il soggetto committente ) \_\_\_\_\_ ha manifestato l'intento di conferire alla scrivente l'incarico di ( descrivere il tipo di incarico - durata - tempo di svolgimento, compenso e ogni altra notizia utile all'esame delle richiesta secondo il vigente regolamento) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere l'incarico di \_\_\_\_\_ -  
Con compenso convenuto presunto di €.\_\_\_\_\_;

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Gioia Tauro ;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Gioia Tauro;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Gioia Tauro;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma .....

Mod. 11 a)

## COMUNE DI GIOIA TAURO

### PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

#### SCHEMA DI DETERMINAZIONE

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_ ALL'ASSUNZIONE  
DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE DI CARATTERE OCCASIONALE**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_**

Vista l'istanza agli atti prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con cui il ( *indicare il soggetto richiedente* ) in qualità di ( *Sindaco, rappresentante legale... ecc* ) \_\_\_\_\_ ha rappresentato l'intendimento di conferire al Sig. \_\_\_\_\_ dipendente a tempo (in)determinato del Comune di Gioia Tauro ;

Vista l'istanza prot. 28409 del 20.12.2016 e le dichiarazioni in essa riportate con cui il Sig. \_\_\_\_\_ dipendente di ruolo dell'intestato comune ha richiesto l'autorizzazione ad assumere l'incarico di \_\_\_\_\_ su conferimento di \_\_\_\_\_ ;

Valutata la tipologia dell'incarico e delle condizioni previste per l'espletamento dello stesso in forza della documentazione preventivamente trasmessa a questo Ente unitamente alla richiesta del committente ;

Ritenuto non sussistere cause di incompatibilità fra l'assunzione del predetto incarico e le attività del Settore e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione trattandosi di incarico extraistituzionale avente il carattere dell'occasionalità con riferimento al tempo necessario per l'espletamento, alla gravosità dell'impegno ad al compenso presunto;

*(OVVERO)*

Ritenuto sussistere cause di incompatibilità fra l'assunzione del predetto incarico e le attività del Settore in quanto \_\_\_\_\_

*(OVVERO ancora )*

Ritenuto che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione trattandosi di incarico in quanto \_\_\_\_\_;

Visto l'art. 6 del regolamento comunale sull'autorizzazione di incarichi esterni a personale del comune approvato con deliberazione C.C. n. 60/2015 , esecutivo a termini di legge ;

#### DETERMINA

1- il rilascio del nulla-osta all'assunzione dell'incarico in premessa da parte del dipendente Sig. \_\_\_\_\_ atteso che non sussistono cause di incompatibilità con le attività del Settore e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione;

*( Ovvero ) 1a) di non rilasciare il nulla-osta all'assunzione dell'incarico in premessa da parte del dipendente Sig. \_\_\_\_\_ atteso che*

2- Di autorizzare ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del regolamento comunale sull'autorizzazione di incarichi esterni a personale del comune approvato con deliberazione C.C. n. 60/2015 , il dipendente Sig . \_\_\_\_\_ all'incarico extraistituzionale di carattere occasionale di \_\_\_\_\_ nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al

personale dipendente, fermo restando l'obbligo in capo al dipendente e all'amministrazione presso cui svolgerà l'incarico di comunicare al comune di Gioia Tauro - Ufficio personale - i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ;

3- manda la presente al Responsabile del settore II – servizio personale - - perché curi :

- a) la comunicazione del presente provvedimento all'interessato/a;
- b) La comunicazione alla Funzione Pubblica – attraverso l'inserimento dei dati nel sistema PER.LA P.A. e d il relativo aggiornamento ;
- c) La pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale – sez .Amministrazione Trasparente> personale >incarichi autorizzati ai dipendenti ;
- d) La comunicazione del presente provvedimento al committente (indicare il soggetto che conferirà l'incarico ) \_\_\_\_\_ cui grava l'obbligo di comunicare al comune di Gioia Tauro - Ufficio personale - i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data \_\_\_\_\_

**Il Responsabile settore** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## COMUNE DI GIOIA TAURO

### SCHEDA AUTOCONTROLLO ATTIVITA' DEL RUP

NOME COGNOME	ESTREMI PROV. DI NOMINA	APPALTO OGGETTO DELL'INCARICO	CONTROLLI SUI REQUISITI

1. aperto il fascicolo della procedura con numero \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
2. formulate le seguenti proposte ai fini della programmazione: n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_; n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ e n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
3. forniti i seguenti dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione: relazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ e relazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
4. forniti i seguenti dati ai fini della predisposizione dell'avviso di preinformazione: relazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ e relazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
5. **PROPOSTA :**
  - a. no
  - b. sì
  - c. l'indizione, o, ove competente, indire la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati; *indetta con atto n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, conclusa con provvedimento n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;*
6. **REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI GARA:**
  - a. in via diretta, con capitolato redatto in data \_\_\_\_\_, trasmesso al dirigente/responsabile di servizio mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
  - b. in via indiretta, curando le attività tecniche degli uffici competenti; capitolato trasmesso al dirigente/responsabile di servizio mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
7. **SISTEMA DI GARA:**  
proposto il sistema \_\_\_\_\_, mediante (nota, mail, indicazione contenuta nel capitolato di gara) \_\_\_\_\_;
8. **CRITERIO DI GARA PROPOSTO**, mediante .....(nota, mail, indicazione contenuta nel capitolato di gara):
  - a. offerta economicamente più vantaggiosa ;
  - b. minor prezzo perché .....
9. **RILEVATA NECESSITÀ DI EFFETTUARE INDAGINE PRELIMINARE DI MERCATO**
  - No perché.....;

- sì, con nota n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

**10. EFFETTUATA INDAGINE PRELIMINARE DI MERCATO**

- no;
- sì mediante \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_, con esito \_\_\_\_\_;

**11. ACQUISITO IL CIG** in data \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_;

**12. ACQUISITO IL CUP** in data \_\_\_\_\_ n. -----

- Sì
- No;

**13. REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E DEL PROVVEDIMENTO DI AVVIO DELLA GARA** (bando, avviso di manifestazione di interesse, lettera di invito, ecc...):

- in via diretta, con schema redatto in data \_\_\_\_, trasmesso al dirigente/responsabile di servizio mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
- in via indiretta, curando le attività tecniche degli uffici competenti; schema trasmesso al responsabile di servizio mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

**14. DELIBERAZIONE A CONTRATTARE EFFICACE IN DATA \_\_\_\_\_;**

**15. VERIFICATO PAGAMENTO CIG AD ANAC IN DATA \_\_\_\_\_;**

**16. EFFETTUATA PUBBLICAZIONE ATTO DI AVVIO PROCEDURA** (bando, avviso di manifestazione di interesse, creazione Rdo sul Me.Pa., etc) in data \_\_\_\_\_ mediante:

- \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**17. PER PROCEDURE RISTRETTE O NEGOZiate:**

**a. redatta**

- no;
- Sì

- proposta di provvedimento di esclusione delle ditte \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;
- provvedimento adottato dal soggetto competente con atto n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

**b. comunicato**

- no;
- sì provvedimento di cui sopra entro i successivi due giorni, con atto n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

**18. ACCERTAMENTO:**

**a. per procedure ristrette o negoziate:**

- della presentazione di n. \_\_\_\_\_ manifestazioni di interesse o di richieste di invito entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ di scadenza fissato dagli atti di gara
- della trasmissione a tutte gli interessati o richiedenti della **lettera di invito**, n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- della presentazione di n. \_\_\_\_\_ offerte entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno di scadenza fissato dagli atti di gara;

**b. per procedure aperte:**

- della presentazione di n. \_\_\_\_\_ manifestazioni di interesse o di richieste di invito entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ di scadenza fissato dagli atti di gara;

19. ( EVENTUALE) PROPOSTA AL RESPONSABILE DI SERVIZIO/DIRIGENTE IN DATA \_\_\_\_ PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VERIFICA CURRICULUM DEI COMPONENTI;

20. (EVENTUALE) PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CUI SOPRA entro 2 giorni dal provvedimento di nomina adottato in data \_\_\_\_, e dunque pubblicata il \_\_\_\_;

21. ACCERTAMENTO CHE LE OFFERTE SONO STATE APERTE IN DATA \_\_\_\_\_;

22. EVENTUALE:

gestita procedura di soccorso istruttorio nei confronti degli operatori economici \_\_\_\_\_, mediante

---

---

---

---

23. ACCERTAMENTO CHE È STATA ADOTTATA IN DATA \_\_\_\_\_ DECISIONE DI ESCLUSIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI \_\_\_\_\_, comunicato entro 5 giorni dalla data predetta, precisamente in data \_\_\_\_\_;

24. APERTA

- no
- sì

25. IL RUP COLLABORA ALLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA

- NO;
- sì

26. ACCERTAMENTO DELL'ADOZIONE DEL VERBALE CONCLUSIVO DELLA GARA

proposta di aggiudicazione, in data \_\_\_\_\_;

• 27. TRASMISSIONE DEL VERBALE AL RESPONSABILE DI SETTORE PER APPROVAZIONE PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

- SI in data \_\_\_\_\_
- NO perché \_\_\_\_\_

28. PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI GARA (art. 98 d.lgs 50/2016) in data \_\_\_\_\_;

29. REDATTA PROPOSTA DI DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN DATA \_\_\_\_\_ e trasmessa al dirigente/responsabile di servizio mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

30. ACCERTAMENTO CHE LA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE (EX AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA) È STATA ADOTTATA IN DATA \_\_\_\_\_ E PUBBLICATA IN DATA \_\_\_\_\_;

31. COMUNICATA AGGIUDICAZIONE A DITTE PARTECIPANTI (PRATICAMENTE TUTTE) IN DATA \_\_\_\_\_;

*NB dall'ultima comunicazione decorre il divieto di stipulare il contratto prima di 35 giorni, se applicabile (non nel caso di Me.Pa. o di 1 solo ammesso)*

32. COMUNICAZIONE ESITI GARA A OSSERVATORIO (SE APPALTO > 150,000,00 - ENTRO 30 GG) IN DATA \_\_\_\_\_;

33. VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI MORALITÀ PROFESSIONALE (DURC, LEGGE 68/1999, CASELLARIO GIUDIZIALE, TRIBUNALE FALLIMENTARE - PER L'ANTIMAFIA, STIPULARE IL CONTRATTO NELLE MORE DELLE INFORMAZIONI) - DIVIETO DI STIPULAZIONE PER 35 GIORNI

SI e conclusa in data

34. accertamento dell'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione, sulla base delle verifiche dei requisiti generali previsti (articolo 80 d.lgs 50/2016) a seguito dell'acquisizione dell'ultimo dato necessario, in data \_\_\_\_\_;

35.

- no;
- sì consegna in via d'urgenza disposta dal Responsabile di settore con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, comunicata con ordine di avvio delle attività n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

36. TRASMISSIONE DEGLI ATTI CONTRATTUALI, CONTENENTI LE INDICAZIONI SU CAUZIONE DEFINITIVA, EVENTUALI SPESE PER DIRITTI DI ROGITO E MODALITÀ E DATA DI STIPULAZIONE, CON ATTO n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

37. ACCERTAMENTO CHE IL CONTRATTO RISULTA STIPULATO IN DATA \_\_\_\_\_;

38. COMUNICATO A TUTTI I PARTECIPANTI LA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ENTRO I SUCCESSIVI 5 GIORNI, CON NOTA N. \_\_\_\_\_, IN DATA \_\_\_\_\_;

39. ORDINE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ N. \_\_\_\_\_, IN DATA \_\_\_\_\_;

40. PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO (ex artt. 1, comma 32, l. 190/2012, 37 d.lgs 33/2013 e 29 d.lgs 50/2016), in data \_\_\_\_\_;

#### 41. FASE DI ATTUAZIONE

a. controllati:

- i livelli di prestazione, di qualità e di prezzo mediante:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

- i tempi di realizzazione dei programmi, mediante:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

b. segnalati eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi, con le seguenti note:

- a. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- b. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- c. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- d. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

c. approvazioni avanzamento attività:

- i. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- ii. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- iii. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

d. proposte liquidazioni:

- i. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, adottata con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- ii. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, adottata con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- iii. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, adottata con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_
- iv. n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, adottata con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

e. stato finale n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

f : certificato regolare esecuzione / collaudo

g. liquidazione finale proposta in data \_\_\_\_\_, approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_;

h. svincolo della cauzione, proposto mediante \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_ ed adottato con determina n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, comunicato all'operatore con atto n. \_\_\_\_\_; in data \_\_\_\_\_.

# COMUNE DI GIOIA TAURO

## REPORT

### SULLA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI DEL PERSONALE AFFERENTE ALLA STRUTTURA OPERANTE IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE

TITOLO DELL'EVENTO FORMATIVO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA DI SVOLGIMENTO: \_\_\_\_\_

STRUTTURA: SETTORE \_\_\_\_\_ UFFICIO \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Qualifica rivestita \_\_\_\_\_

Attività a rischio di corruzione svolte o assegnate alla responsabilità dell'unità di personale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Partecipazione (SI ) ( NO)

Motivi della mancata partecipazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cognome nome e ruolo di chi sottoscrive il presente documento:

\_\_\_\_\_

Li,

Firma

\_\_\_\_\_

# COMUNE DI GIOIA TAURO

## PATTO D'INTEGRITA' DI PREVENZIONE CONDOTTE CORRUTTIVE

TRA

COMUNE DI GIOIA TAURO

E

**i partecipanti alla gara per l'affidamento dei lavori/servizi/forniture ad oggetto "-----  
-----"**.

### Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

### Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, **in sede di gara**, l'operatore economico, **a pena di esclusione**, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente patto; **in caso di aggiudicazione**, verrà allegato al contratto d'appalto.

### Articolo 3

L'Appaltatore:

- dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
- dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
- assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
- informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
- collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

- acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
  - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
  - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
  - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
  - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
  - E. noli a freddo di macchinari;
  - F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi;
  - I. guardiania dei cantieri;
- inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
- comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

## Articolo 4

– La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

## Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad **anni UNO**;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

## Articolo 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Le controversie relative all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'ente **COMUNE DI Gioia Tauro** e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Data.....

**Per l' COMUNE DI GIOIA TURO**  
*(Responsabile della struttura competente)*

.....

**Per l'operatore economico concorrente**  
*( il legale rappresentante )*

.....

#### **AVVERTENZE ED ESCLUSIONI**

Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

\_\_\_\_\_