

Piano TRIENNALE
di PREVENZIONE
della CORRUZIONE
2015-2017
(legge n. 190 del 6 novembre 2012).

Art. 1

Oggetto

Il piano della prevenzione della corruzione si applica agli Enti Locali ai sensi del comma LIX dell'art. 1 della legge 190/2012.

Esso :

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il piano di prevenzione della corruzione della Provincia Regionale di Siracusa, oggi denominata Libero Consorzio Comunale ex legge regionale n.8/2014, costituisce imprescindibile atto programmatico ai sensi del I co. dell'art. 32 legge 142/1990, recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991 e smi.

I dirigenti ed i responsabili dei servizi (titolari di posizioni organizzative) debbono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase di predisposizione del Piano; nella fase di attuazione; nella fase di modifiche e/o di adeguamento; nella fase della sua osservanza. L'eventuale violazione a tale obbligo genera responsabilità penale e disciplinare secondo le prescrizioni legislative in materia.

Al Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni di Consiglio Provinciale è trasmessa (entro il 31 dicembre di ogni anno) la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione recante i risultati dell'attività svolta.

All'uopo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione esercita compiti di verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché di proposta delle necessarie modifiche al Piano nei casi in cui o si riveli non funzionante o oggetto di violazioni, o risulti necessario modificarlo in rapporto a mutamenti organizzativi e funzionali nel frattempo intervenuti. Nell'esercizio dei compiti di verifica è compreso il controllo, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti a rischio, nonché quello di formazione del personale.

La relazione sui risultati dell'attività svolta è pubblicata entro il 31 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Ente Locale .

Art. 2

Attività e/o materie particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. VIII - terzo periodo)

Ai sensi dell'art. 3 della legge n.241/90 e della Legge Regionale n.10/91 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione :

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Tale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è aggiornato, in linea di massima, entro il 31 gennaio di ogni anno. Altresì esso potrà essere aggiornato in relazione agli sviluppi della legge regionale n. 8/2014 relativa ai Liberi Consorzi Comunali, in quanto le disposizioni della subentrante normativa prevista da quest'ultima potranno incidere sulle funzioni che il nuovo Ente sarà chiamato a svolgere. Conseguentemente le iniziative e le misure di prevenzione potranno essere adeguate al predetto nuovo assetto.

Ai fini dell'individuazione delle attività a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art.1 comma 16, ove sono indicati le seguenti attività :

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o

- di servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e smi (come recepito in Sicilia LR n.12/11) ;
- c) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

Art. 3

Mappatura rischi

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato richiesto ai dirigenti eventuali proposte per la stesura definitiva del piano.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative è stato elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione il seguente quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- Aree di rischio;
- Elenco dei rischi;
- Elenco delle contromisure;

L'individuazione di tali elementi è proposta non in forma statica, ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti sulla base degli esiti della mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

L'elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, nonché quelle indicati dai dirigenti (*Allegato A*).

Si è poi proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi, riconducendo l'innunerevole e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, per dare unitarietà di impostazione e approccio al tema.

L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata raccogliendo le indicazioni dirigenziali e si compone nei seguenti termini :

- a) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- b) distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- c) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Per quanto riguarda le contromisure è stato predisposto un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Peraltro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative da mettere in atto, delle quali parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Programma triennale per la Trasparenza e

l'Integrità ed in una parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste sono individuate misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico". Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentrate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività. *(Allegato B)*

I contenuti del Piano triennale della prevenzione trovano puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance e del PEG.

Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni potranno essere articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Sulla base dell'approccio metodologico e delle indicazioni dirigenziali sono state elaborate le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle allegate :

Aree Di Rischio

1. Affidamento di commesse pubbliche ;
2. Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici;
3. Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti ;
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria ;
5. Procedure di scelta dei contraenti ;
6. Esecuzione dei contratti ;
7. Procedure di affidamento di incarico;
8. Prestazione Servizi ;
9. Procedure di selezione e valutazione del personale ;
10. Procedure di controllo ;
11. Atti autoritativi ;
12. Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio ;
13. Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .

Elenco Dei Rischi

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

15. Mancata segnalazione accordi collusivi;
16. Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione ;
17. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l' incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi per agevolare determinati soggetti .

Contromisure Centralizzate

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio ;
2. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione ;
3. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento ;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza ;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali ;
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure ;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente ;
10. Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

Contromisure Decentrate

1. 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 pubblico ;
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate ;
3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta ;
4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità
5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture ;
6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ;
7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione ;
8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico ;
9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati ;
10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ;
11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - Esecuzione contratti;
 - Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche ;
 - Dichiarazioni e autocertificazioni ;
 - In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente ;
12. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

ART. 4

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La Provincia Regionale di Siracusa, oggi denominata Libero Consorzio Comunale ex legge regionale n.8/2014, emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione si compone dei seguenti elementi :

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. In specie è indicato il seguente programma di formazione per il triennio 2013-2015, salvo aggiornamento annuale:
 - **Programma triennale di formazione**
Misure preventive e repressive
 - Prevenzione e contrasto della corruzione. Aspetti penali
 - I delitti contro la P.A.; la cd whitelist; la quantificazione del danno all'immagine ;
 - La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
 - **Istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione.**
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione: adozione, contenuto, definizione adempimenti.
 - Legalità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.
 - Dirigenti e pubblici ufficiali: trasparenza nell'affidamento degli incarichi, codice di comportamento, corsi di etica e legalità, rispetto dei tempi dei procedimenti, prevenzione conflitti di interessi, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, attribuzione incarichi dirigenziali, giudizio di responsabilità, tutela del dipendente che segnala illeciti, divieto di accettare utilità in connessione dell'espletamento delle funzioni.
 - Responsabile della corruzione: individuazione, compiti, piano di individuazione delle aree a rischio corruzione.
 - Riforma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione: concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, termine di durata massima delle misure diverse dalla custodia cautelare.
 - Protocollo d'intesa Avcp-Civitt.
 - Bando di gara: contenuto, protocollo di legalità, patto di integrità.
 - Trasparenza delle gare: pubblicità bando, banca dati on line sugli appalti, pubblicazione sul sito web.
 - Controlli antimafia: informativa, controlli preventivi (protocollo di legalità), attività più esposte ai rischi di infiltrazione mafiosa, white list delle imprese.
 - Cause di esclusione dalle gare.
 - Incompatibilità per i componenti delle commissioni giudicatrici.
 - Cause di risoluzione dei contratti.
 - Arbitrati.
- il personale destinatario del piano di formazione, il quale è costituito dai dipendenti, dai funzionari, dai dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie di cui al precedente articolo 2;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), indicando i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.);
- l'affidamento del servizio di formazione può aver luogo in due diversi modi ossia :
 - mediante procedura ad evidenza pubblica per individuare docenti fra il personale non più in servizio presso la P.A., il quale, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione (l'individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo) ;

- mediante procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale ;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

A tal fine il bilancio di previsione annuale deve indicare in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

ART. 5

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono :

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano ;
- per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare ossia
 - a) il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti (da adottare);
 - b) l'obbligo di astensione dei dipendenti dal partecipare a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri diretti e/o indiretti, nonché parenti in linea retta o collaterali fino al quarto grado ;
 - c) il codice etico ;
 - d) la trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - e) il Regolamento dei procedimenti amministrativi;
 - f) il Regolamento sull'accesso degli atti amministrativi ;
 - g) il Piano triennale della trasparenza ;
 - h) le norme di attuazione art. 18 della L.R. n. 1 del 06/02/08 - Costituzione di parte civile - reati connessi all'associazione mafiosa ;
 - i) il protocollo di legalità Dalla Chiesa; stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra "Carlo Alberto Dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (omissis) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;
 - j) l'aggiornato codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ;
 - k) il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna", il quale rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
 - l) il decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della l.r. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *"la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza"*)

Altresì fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare :

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi (art. 128 dlgs 163-2006 ; art. 13 dpr 207-2010 x ilpp ; art. 271 dpr 207-2010; art. 6 del DM 11.11.2011 per

acquisizione beni e servizi ; art. 272 dpr 207-2010 x nomina RUP,.) in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 e smi;;

- la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a svolgere le proprie funzioni nelle attività esposte alla corruzione, tenuto conto che la rotazione non si applica per le figure infungibili cioè quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- il contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferente a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati :
 - a. il nominativo del responsabile del procedimento,
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
 - c. l'email e il sito internet dell'Ente, per il cui tramite saranno veicolate le comunicazioni ai soggetti sopracitati e saranno resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

1. l'esecuzione dei procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, in cui sia indicato l'iter del procedimento amministrativo;
2. la lista indica per ciascuna fase procedimentale :
 - le norme da rispettare e l'eventuale/i interpretazione/i giurisprudenziale/i ;
 - il responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi;
 - lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa da parte del Dirigente in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto. Provvede in qualsiasi momento ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali azioni da porre in essere per la correzione delle anomalie e/o criticità riscontrate e/o verificatesi.

Altresì il dirigente/i preposto/i alla materia degli appalti dei lavori pubblici, verifica in ossequio all'art.37 del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, che:

1. la trasmissione integrale della perizia di variante, del progetto esecutivo e degli altri atti abbia luogo comprendendo inderogabilmente i seguenti atti:
 - quadro comparativo, da intendersi come computo metrico estimativo di raffronto;

- atto di sottomissione o atto aggiuntivo;
 - verbali di concordamento nuovi prezzi, se presenti;
 - relazione del Direttore dei lavori ex art. 161 comma 3 del DPR 207/2010; nonché tutti gli altri documenti tecnici utili a comprendere il contenuto e l'entità delle modifiche apportate al progetto.
2. la relazione del Responsabile del procedimento deve avere i contenuti minimi previsti dall'art. 161, commi 7 e 8, del DPR 207/2010, ivi compreso l'atto di validazione riferito al progetto esecutivo;
 3. la trasmissione all'ANAC del provvedimento di approvazione della variante;
 4. l'intera documentazione deve essere inviata al protocollo dell'ANAC-Vigilanza Contratti Pubblici su supporto informatico (CD).

In considerazione del rinvio operato dall'art. 37 legge n. 114/2014 all'art. 7, comma 8 del d.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del disposto del secondo comma dell'art. 37, il dirigente provvede a verificare ed a monitorare affinché :

1. per le varianti aventi le caratteristiche di cui al comma 1 dell'art. 37 legge n. 114/2014 (di importo superiore al 10% del valore del contratto, relative ad appalti di importo superiore alla soglia comunitaria) i dati sintetici siano comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
2. in relazione agli appalti di valore superiore alla soglia comunitaria, per le varianti non soggette all'applicazione dell'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014, in quanto di importo inferiore al 10% dell'importo contrattuale, siano rispettati gli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
3. per le tipologie di varianti non contemplate dall'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 (varianti ex art. 132, comma 1, lett. a) ed e) e comma 3, secondo periodo, nonché ex art. 205 del Codice dei contratti pubblici) i dati sintetici sono comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici con riguardo agli adempimenti prescritti dal comma 2 dell'art. 37 legge n. 114/2014 :
 - sia rispettato l'obbligo di comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici dei dati sulle varianti, da assolvere mediante la compilazione delle scheda variante del sistema informativo, nei limiti e con le modalità indicate all'art. 7 co. 8 del Codice dei contratti pubblici e nei Comunicati della soppressa AVCP del 4 aprile 2008 e ssgg;
 - sia rispettata la soglia minima di importo stabilita nel Comunicato della soppressa AVCP del 22 ottobre 2013 per le varianti da comunicare che sono quelle relative ad appalti di importo superiore a Euro 40.000 ;
 - sia rispettato il termine temporale per la comunicazione dei dati della variante pari a 30 giorni in conformità al disposto dell'art. 37 legge n. 114/2014.

Altresì con riguardo all'applicazione dell'obbligo di trasmissione ai sensi dell'art. 37, comma 1 legge n. 114/2014 ogni dirigente, per quanto di competenza nelle materie assegnate, provvede in applicazione dell'art. 6 comma 9 del Codice dei contratti pubblici, a trasmettere all'ANAC- Vigilanza Contratti Pubblici la documentazione di cui all'art. 37 comma 1 legge n. 114/2014 ove ricorrano le condizioni di legge (importo a base d'asta superiore alla soglia comunitaria; importo della variante superiore al 10% dell'importo contrattuale) nei seguenti casi:

1. nel caso in cui il superamento del 10% è determinato dalla concorrenza di più tipologie di variante, purché almeno una sia riconducibile a quelle individuate dal primo comma dell'art. 37 legge n. 114/2014 (ad esempio, ex art. 132 comma 1 lett. b e art 132, comma 3, secondo periodo, ovvero, ex art. 132, comma 1 lett. c e 205 del Codice dei contratti pubblici);
2. nei contratti misti con prevalenza di servizi o di forniture, nella misura in cui la variante riguardi l'effettuazione di lavori e l'importo di questi ultimi sia superiore alla soglia comunitaria;
3. per le varianti relative ad appalti nei settori speciali o relative ad interventi emergenziali sottoposti a deroga;
4. per le varianti plurime relative ad un medesimo appalto, qualora il loro importo complessivo superi il 10% dell'importo contrattuale; in tal caso, il termine di 30 giorni decorre dall'approvazione della variante che determina il superamento della soglia del 10%.

Infine il dirigente verifica che il RUP provveda alla trasmissione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dalla norma, posto che il mancato o parziale adempimento dell'obbligo di invio della documentazione richiesta è passibile di sanzione prevista dalla legge (importo sino ad Euro 25.822), così come la trasmissione di documenti o informazioni non veritiere (con particolare riguardo a quanto riportato nella

relazione del Responsabile del procedimento) è passibile di sanzione pecuniaria prevista dalla legge (importo sino a 51.545 Euro) .

Altresì in relazione al Protocollo d'Intesa 15 luglio 2014 “ *Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa* “ fra il Ministero dell'Interno e l'ANAC cura :

1. la tempistica di invio delle schede di variante che deve intendersi di trenta giorni;
2. l'inserimento in occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione dell'appalto nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:
 - Clausola n. 1: “*Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.*”.
 - Clausola n. 2: “*La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o 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 artt. 317c.p., 318c.p., 319c.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.*”.

Nei suddetti casi l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di all'art. 32 del decreto legge n.90/2014, convertito in legge n.114 del 18 agosto 2014.

ART. 6

Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al co. II art. 1 della legge 190/2012 ;

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. XV art. 1 della legge 190/2012;
- delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art . 4 .

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all'Ente, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai dirigenti ai loro indirizzi di posta elettronica certificata. La completa attivazione della suddetta procedura deve concludersi entro il 31

dicembre 2015.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

L'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web.

Agli indirizzi pec dell'Ente il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, così come recepita in Sicilia, in materia di procedimento amministrativo, la Provincia Regionale di Siracusa, oggi denominata Libero Consorzio Comunale ex legge regionale n.8/2014, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i., l'Ente, in qualità di stazione appaltante, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Inoltre la Provincia Regionale di Siracusa, oggi denominata Libero Consorzio Comunale ex legge regionale n.8/2014, in qualità di datore di lavoro, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale dati relativi alle retribuzioni dei dirigenti, ai tassi di assenza ed a quelli di presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 7

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predispose, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente; il Commissario Straordinario esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone ove possibile al Commissario Straordinario la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- propone al Commissario Straordinario, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
 - propone con proprio atto anche sulla base delle proposte dei dirigenti (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.
- 2) E' istituito per le finalità e i compiti di cui al presente regolamento il Nucleo interno per la Prevenzione della Corruzione.
- Il soggetto che svolge l'attività di sintesi e direzionale sul Nucleo di cui al precedente comma 1° è il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da cui il Nucleo stesso dipende.
 - Il nucleo è nominato dal Segretario Generale ed è composto da quattro dipendenti di categoria D e/o C, esperti in materia di diritto amministrativo, di contabilità economica-finanziaria, in materia tecnica di progettazione e manutenzione OOPP, in materia di appalti pubblici, nonché da due istruttori amministrativo-contabile di categoria C e da due collaboratori amministrativi di categoria B. Ad uno dei funzionari di categoria D è assegnata la titolarità della posizione organizzativa ai fini della gestione del Nucleo interno.
 - Il Nucleo interno per la Prevenzione della Corruzione s'interfaccia con il Nucleo interno per il controllo di regolarità amministrativa, la cui composizione è pari a quella descritta nella precedente lettera b), onde garantire l'operatività di un sistema integrato fra gli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 e quelli del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.
 - Un dipendente dello staff del Segretario Generale, svolge le funzioni di verbalizzazione e cura delle trasmissioni documentali e quant'altro sia funzionale al funzionamento del nucleo e all'attività del segretario.

ART. 8

I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 tucl 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione: essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e smi, così come recepita in Sicilia, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica, in quanto la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. 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;

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Commissario Straordinario ed al Responsabile Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che 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, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Il personale che partecipa a vario titolo ai procedimenti amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente e comunque alle attività degli uffici rendono al dirigente del Settore di appartenenza, apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

1. i rapporti di collaborazione, sia retribuiti e/o a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
2. se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
3. eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Fermo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale (comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), l 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. lgs. 165/200).

I dirigenti provvedono a:

- collaborare con il Responsabile Anticorruzione all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di comportamento dell'Ente;
- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Responsabile delle anomalie registrate;
- la trasmissione annuale della dichiarazione di *“Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”* ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, *“condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico”* che *“sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione”*.

I dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili delle posizioni organizzative relazionano, a loro volta, al dirigente delle eventuali anomalie.

I dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione dell'esclusione ;.

Ciascun dirigente può proporre al Responsabile anticorruzione il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì ciascun dirigente entro il mese di dicembre di ogni anno trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sullo stato di attuazione del presente piano.

ALLEGATI AL PIANO

SOTTO ALLA LETTERA "A"

ALLEGATO A

Mappatura dei rischi

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
1 <i>Affidamento di commesse pubbliche</i>	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	MEDIO
2 <i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Previsione di requisiti	MEDIO

	5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	
3 <i>Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
4 <i>Attività di controllo repressione e sanzionatoria</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Omissione dei controlli di merito o a campione; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
5 <i>Procedure di scelta dei contraenti</i>	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla	

- sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
 4. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti;
 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
 6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
 7. Omissione dei controlli di merito o a campione;
 8. Mancata segnalazione accordi collusivi;
 9. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
 10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
 13. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire

ALTO

	all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 14. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; 15. scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.	
6	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
<i>Esecuzione dei contratti</i>		
7	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;	ALTO
<i>Procedure di affidamento di incarico</i>		

	5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	
8	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
Prestazione Servizi		
9	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;	ALTO
Procedure di selezione e valutazione del personale		
10	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	
Procedure di controllo		

	3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
11		
<i>Atti autoritativi</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei 3. presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
12		
<i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento ; 3. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione; 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o	ALTO

	favorire determinati risultati;
13 <i>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .</i>	1. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia all'Ufficio richiedente ; 2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente; 3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.

ALTO

Misure di prevenzione del rischio

AREE DI RISCHIO

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE

1

Affidamento di commesse pubbliche

1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto
2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;

1. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
4. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 1. esecuzione contratti;
 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 3. dichiarazioni e autocertificazioni;
 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

2

Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici

1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto
2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

**Autorizzazioni
Concessioni
e
Pagamenti**

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Attuazione Piano della Trasparenza
3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;
3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
4. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;

**Attività di
controllo
repressione e
sanzionatoria**

1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;
2. Piano della Rotazione;
3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Attuazione Piano della Trasparenza;
3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Procedure di
scelta dei
contraenti**

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
5. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più

1. 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 pubblico;
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

6

Esecuzione dei contratti

vantaggiosa;

1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
2. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
3. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -
4. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
5. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - esecuzione contratti;
 - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 - dichiarazioni e autocertificazioni;
 - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
3. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
4. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
5. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -

7

Procedure di affidamento di incarico

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;

1. 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 pubblico;
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;
4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di

		astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 6. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8	Prestazione Servizi	1. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali; 1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Misure di verifica degli oneri economici o prestazionali posti a carico dei privati;;
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente. 1. 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 pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

10

Procedure di controllo

1. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

11

Atti autoritativi

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento di Ente ;
3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

12

Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio

1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;

1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate;
2. Misure di verifica della partecipazione ai procedimenti;
3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

13

Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .

1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;

1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.

QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
in ogni momento	Proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità, indicando le azioni correttive.	Dirigenti
in ogni momento	- informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive ; - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione di adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;	Dirigenti
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Dirigenti
31 dicembre di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sullo stato di attuazione del presente piano.	Dirigenti
28 febbraio di ogni anno	relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione