



Comune di Assemini

Piano Anticorruzione 2015 – 2017

approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 17 del 18.2.2015





Sommario

Premessa	2
La redazione del Piano e le azioni di miglioramento.....	2
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione	2
Azioni di Miglioramento del Piano Anticorruzione.....	3
Il contesto interno e l'organizzazione	3
I Referenti	3
Compiti dei Referenti	4
Compiti dei Referenti: Azioni.....	4
Individuazione delle aree a rischio	5
Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione:	5
Le misure di contrasto.....	11
Le misure di contrasto – I controlli.....	12
Le misure di contrasto – La trasparenza	12
Le misure di contrasto – Modifiche a regolamenti	13
La prevenzione	13
Misure volte a garantire il rispetto delle norme	13
Formula di rinvio.....	14



Premessa

L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il presente piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente piano viene adottato in considerazione dell'eventuale acquisizione di modifiche ed integrazioni.

La redazione del Piano e le azioni di miglioramento

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione individua "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi a), b), e c) per cui sono state precisate le seguenti cautele:

- a) Censimento dei procedimenti
 - Individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti;
 - Differenza fra possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti;
- b) Analisi del rischio corruttivo
 - Per ogni procedimento individuato, il rischio di corruzione è stato valutato attraverso la probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e l'impatto dell'evento corruttivo, sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del responsabile competente e della casistica di rilievo presente nella materia, ed assunti come indicatori quali-quantitativi;
- c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione
 - Per ogni posizione organizzativa, il rischio di corruzione è riferito ai valori di cui alla lettera b) applicati ai procedimenti di competenza, stabilendo una relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla struttura del servizio;
 - Per ogni attività il rischio di corruzione è correlato agli interventi di spesa della struttura della posizione organizzativa. In alcuni casi l'impatto economico non è desumibile da voci di bilancio del Comune quanto dall'indotto generato in ambito privato.

Con il supporto dei procedimenti amministrativi (es.: Sportello Unico Attività Produttive, Sportello Unico Edilizia), l'elenco dei procedimenti e le relative tempistiche favoriscono la trasparenza dell'azione amministrativa. In itinere saranno richiesti a ciascuna posizione organizzativa:

- di identificare attività e procedimenti amministrativi individuati all'art.16 della L.190/2012;



- per ciascuna voce dell'elenco, di individuare i tempi del procedimento e di descrivere i possibili fattori di rischio;
- a seguito della raccolta del materiale ogni responsabile di posizione organizzativa ne verifica la coerenza ed è *individuato* il rischio di corruzione per ciascuna voce dell'elenco;
- le risultanze sono sottoposte a ciascun responsabile di servizio per una verifica finale, nonché per presa visione ed accettazione;
- il materiale di ritorno è raccolto e valutato nel suo complesso per verificarne la coerenza interna.

Azioni di Miglioramento del Piano Anticorruzione

Attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione amministrativa, gruppi di lavoro, azioni propedeutiche ed ex post, ci si prefigge di prevenire episodi di corruzione.

Nel Piano Esecutivo di Gestione può essere inserito un obiettivo coinvolgente più servizi denominato "Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione" con le seguenti fasi o attività:

1. Implementazione azioni organizzative previste dal piano
2. Individuazione gruppi di lavoro intersettoriali ai fini del monitoraggio
3. Formazione al personale dei gruppi di lavoro individuati in merito alla normativa e al Piano approvato
4. Monitoraggio tempi dei procedimenti attraverso apposito report
5. Monitoraggio attraverso segnalazioni, per ogni servizio, da parte dei responsabili di posizione organizzativa
6. Implicazioni del Codice di Comportamento

Il contesto interno e l'organizzazione

I Referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis), I-ter), I-quater) i responsabili di servizi:

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

In virtù della suddetta norma, in esecuzione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione individua nel responsabile di posizione organizzativa il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Concorre alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione comunale il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto sindacale, individuato dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Concorre alla prevenzione della corruzione, all'interno dell'Amministrazione comunale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, individuato per legge



Compiti dei Referenti

Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti.

Individuazione dei rischi e predisposizione azioni di contrasto.

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.

Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali.

Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi.

Individuazione dei dipendenti "coinvolti" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

Compiti dei Referenti: Azioni

ATTIVITA'	AZIONE	CADENZA
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune	Trimestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità
Individuazione dei dipendenti "coinvolti" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale



Individuazione delle aree a rischio

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione:

Struttura responsabile	Ambito del rischio	Rischi / comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, PUBBLICA, VIGILANZA EDILIZIA, CONDONO, VIABILITA', TRAFFICO	Edilizia Residenziale Convenzionata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione illegittima di richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti agli strumenti urbanistici
	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Alienazioni di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche
	Contratti pubblici	In fase di stipula (fase finale del procedimento di scelta del contraente): mancato controllo, irregolarità o mancanza di Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
	Espletamento di gare	Per gli affidamenti di competenza: aggiudicazione illegittima; illegittima iscrizione all'Albo; errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società; manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte
	Banche Dati	Per affidamenti di competenza e per i controlli in sede di stipula dei contratti: CONTROLLI D.U.R.C. e CASELLARI (omissione richiesta d.u.r.c./casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)



	Espletamento di gare	Omesso controllo
	Acquisto di elaboratori elettronici, stampanti, programmi informatici e altri beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche (servizi, forniture)
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
SERVIZI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA	Banche Dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Certificato di conformità edilizia e agibilità	Omesso controllo di abuso edilizio
	Permesso di costruire	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
		Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
		Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
	Permesso di costruire in sanatoria	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Vigilanza edilizia	Omesso controllo



SERVIZI LAVORI PUBBLICI SERVIZI MANUTENZIONI	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi a soggetti
	Lavori Pubblici	Modifiche in favore di soggetti
		Omesso o irregolare controllo
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a società
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti
SERVIZI SOCIALI	Assistenza diurna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare
	Assistenza diurna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare
	Assistenza diurna e notturna per anziani non autosufficienti	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Assistenza educativa e psicologica a minori	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Facilitazioni per la ricerca della casa	Violazione delle norme in materia di gare - alterazione delle graduatorie
	Interventi a favore di adulti	Rischi connessi agli affidamenti diretti
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto
	Interventi a favore di adulti, anziani, disabili non autosufficienti	Rischi connessi alle varie modalità di spesa
Interventi di sostegno alla mobilità	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto	
INTERVENTI a sostegno	Arbitrarietà della valutazione effettuata	
Appalti di servizi e forniture	Regolamentazione di qualsiasi servizio attivato dal Comune, sia in forma diretta che in affidamento.	
	Regolamentazione di ogni	



	Concessione/Erogazione di sovvenzioni e attribuzione di vantaggi economici	procedimento amministrativo con definizione dei termini, negli avvisi, nei bandi e nella modulistica
	Autorizzazioni/Concessioni	Relazione circostanziata a cura dell'Assistente Sociale contenente le motivazioni per la concessione dell'assistenza economica quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, pur non materialmente allegata e obbligatoriamente riservata
	Assistenza economica ad indigenti	Redazione di atti la cui premessa contenga il puntuale richiamo alle fonti normative e documentali da cui deve derivare la decisione
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Controlli ambientali	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni
		Affidamento in concessione
SERVIZIO IGIENE URBANA		Accordi per mancato espletamento del procedimento
SERVIZI PERSONALE	Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione- incarico
	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	Conferimento di indennità
		Incarico fiduciario
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento
		Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro
		Somministrazione di lavoro
		Descrizioni strutturate proposte dal richiedente e predisposte per lavoratore
	Richiesta non coerente alle esigenze espresse	
Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni dei curricula	
	Nomina di commissari per la selezione	
	Predisposizione di un avviso specifico	



	Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	Scelta del fornitore
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari per la selezione
		Predisposizione di prove per le valutazioni dei candidati
	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	Nomina di commissari per la selezione
		Predisposizione di prove per le valutazioni
SERVIZIO INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)	Acquisto di elaboratori elettronici, stampanti, programmi informatici e altri beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Manutenzione dei beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche su servizi e forniture
SERVIZI AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO	Redazione Piano Anti-Corruzione	Individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione
SERVIZIO TRIBUTI		
	ICI/IMU/IUC	Omesso accertamento - riscossione, conteggio errato, applicazione delle norme
SERVIZIO VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	Attività di polizia giudiziaria	Accordi per espletamento delle attività
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Controllo attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative -alterazione dei dati
	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative -alterazione dei dati
	Politiche giovanili	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
SERVIZI ATTIVITA' PRODUTTIVE,E SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO	Assegnazione autorizzazioni	Omesso controllo
		Illeciti commerciali: accordi per mancato espletamento del



		procedimento
TUTTI I SERVIZI	Contratti pubblici	Mancato controllo D.U.R.C. e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata)

Le azioni e le cadenze, da parte dei referenti, sono stabilite con riferimento a ciascuna attività, da pag. 4 a pag. 10 del piano medesimo.

Misure di controllo nei Servizi Educativi, Cultura e Sociali:

assicurare controlli a campione al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli utenti;

informazione tempestiva da parte dei dipendenti al Responsabile di posizione organizzativa su eventuali anomalie riscontrate nell'esame della documentazione riguardante tutti i procedimenti;

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma:

ambito del rischio: espletamento di gare: responsabilità degli affidamenti di competenza;

ambito del rischio: banche dati: per qualsiasi affidamento dell'Ente e per qualsiasi liquidazione di fattura: richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva; per qualsiasi affidamento/aggiudicazione dell'Ente: richiesta d'interrogazione del Casellario;

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma che espletano affidamenti di lavori:

rischi/comportamenti illeciti prevedibili, a titolo esemplificativo: violazione delle norme in materia d'affidamento di lavori a soggetti.

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma che espletano gare e subappalti:

ambito del rischio: espletamento di gare e subappalti: rischi/comportamenti illeciti prevedibili, a titolo esemplificativo: omesso controllo.

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma che gestiscono banche dati:

rischi/comportamenti illeciti prevedibili, a titolo esemplificativo: rilascio anche dai possessori di origine dai servizi interessati.

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma che espletano manutenzione dei beni:

rischi/comportamenti illeciti prevedibili, a titolo esemplificativo: violazione delle norme in materia di gare pubbliche, affidamenti di lavori, servizi, forniture a soggetti.

Per tutti i servizi facenti parte dell'organigramma:

rilevazione presenza del personale: rischi/comportamenti illeciti prevedibili, a titolo esemplificativo: manomissione del cartellino - falsa attestazione della presenza.



Aree a rischio del Servizio Pianificazione e Sostenibilità Ambientale – DUAAP Edilizi – Pubblico Spettacolo – Protezione Civile – Sportello Europa: nella Struttura Responsabile: “Tutti i Servizi dell’Ente”:

Gradi di rischio di processi esposti a rischio corruzione

Servizio Lavori Pubblici – Espropriazioni – Datore di Lavoro:

affidamenti servizi attinenti l’ingegneria: grado del rischio basso;

affidamenti lavori pubblici: grado del rischio basso.

Le misure di contrasto

	RESPONSABILE REPORT	DESTINATARI
Controllo strategico	Segretario Generale	Consiglio Comunale, Responsabili di servizio, Revisori dei Conti, Nucleo Valutazione
Controllo di gestione	Referente controllo di gestione	Giunta, Segretario Generale, P.O., Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti
Controllo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	P.O., Revisori dei Conti, Nucleo Valutazione, Consiglio Comunale.
Controllo di regolarità contabile	P.O. Settore Finanziario	-
Controllo degli equilibri finanziari	P.O. Settore Finanziario	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale e Segretario Generale.
Relazione di inizio mandato	P.O. Settore Finanziario	Pubblicazione sul sito istituzionale
Bilancio di mandato	Segretario Generale	Pubblicazione sul sito istituzionale
Relazione di fine mandato	P.O. Settore Finanziario e Segretario Generale	Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica; Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	Segretario Generale e Nucleo Valutazione	Sezione regionale della Corte dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale

L a segnalazione d’illecito da parte del dipendente avviene con modalità atte a garantirne la riservatezza.



Le misure di contrasto – I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività sui Controlli Interni. Il sistema di controllo e reportistica è attuato con la collaborazione dei responsabili di servizi, con schema di report.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Sarà sottoposta a verifica l'eliminazione della coincidenza della responsabilità del procedimento concessorio ed autorizzatorio (es.: pass disabili) con la responsabilità di vigilanza sul medesimo.

Le misure di contrasto – La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" Cost. rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di criticità nella gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Le procedure di rotazione del personale verranno definite sulla base di :

- criteri e indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- maggiori e approfondite analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui sarà applicato il principio della rotazione.

Rispetto a quanto indicato nel piano, la metodologia per effettuare la valutazione del rischio è definita con riferimento alle procedure del regolamento comunale sui controlli interni (es.: cadenza del sorteggio e degli atti gestionali da sottoporre a controllo).



Le misure di contrasto – Modifiche a regolamenti

ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE
Revisioni regolamenti e miglioramento rilascio autorizzazioni e modalità di riscossioni coattive e sanzionatorie	Servizio Tributi
Aggiornamento del regolamento di contabilità comunale	Servizio Finanziario e Contratti
Revisione regolamenti assistenza economica	Servizi Sociali
Redazione Regolamento Controlli	Servizio Amministrativo, Affari Generali, Contenzioso

- Disciplina delle incompatibilità con il rapporto di lavoro comunale e delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi
- Regolamento dei Contratti
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La prevenzione

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni; fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione.

Misure volte a garantire il rispetto delle norme

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dipendenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e prevede il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 -quater, co. 1 del d.lgs. 165/2001.

L'aggiornamento delle autocertificazioni consente la verifica della sussistenza d'eventuali situazioni di incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali o per posizioni organizzative. Si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia per l'inserimento nel piano d'ulteriori modalità.



Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i responsabili di ciascun servizio e le strutture di controllo interno.

Il responsabile apicale è tenuto ad individuare, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Formula di rinvio

Il personale è costantemente informato dell'obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse, con riferimento agli obblighi di prevenzione della corruzione, anche con la diffusione, secondo le disposizioni vigenti, delle prescrizioni del codice di comportamento dei dipendenti, in particolare dell'art. 7 "Procedimento relativo all'obbligo di astensione" del medesimo codice.