



# Piano Anticorruzione 2014-2016

---

*Comune di Assemini*



## 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 via provvisoria in considerazione dell'eventuale acquisizione di modifiche ed integrazioni per l'approvazione.



## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa .....   | 1  |
| La redazione del Piano e le azioni di miglioramento.....                       | 3  |
| Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione..... | 3  |
| Azioni di Miglioramento del Piano Anticorruzione.....                          | 4  |
| Il contesto interno e l'organizzazione .....                                   | 5  |
| I Referenti .....  | 5  |
| Compiti dei Referenti .....  | 5  |
| Compiti dei Referenti: Azioni.....   | 6  |
| Individuazione delle aree a rischio .....                                      | 7  |
| Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione:.....                | 7  |
| Le misure di contrasto .....   | 13 |
| Le misure di contrasto – I controlli.....                                      | 14 |
| Le misure di contrasto – La trasparenza.....                                   | 14 |
| Le misure di contrasto – Modifiche a regolamenti .....                         | 15 |
| La prevenzione.....  | 15 |
| Misure volte a garantire il rispetto delle norme .....                         | 16 |



## 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, Servizi al Cittadino), l'elenco dei procedimenti e le relative tempistiche favoriscano 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 intersettoriale “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 l-bis) l-ter) l-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.

### 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)   |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</b> | 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   |
| <b>SERVIZIO ICT E CONTRATTI</b>                          | 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                  | 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                | 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                         | - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti secretate )   |
|  | Espletamento di gare - subappalti   | Omesso controllo   |





|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>SERVIZI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA</b> | 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   |
|  | Certificato di destinazione urbanistica   | Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia  |
|  | Comunicazioni per attività di edilizia libera   | Omesso controllo   |
|  | Denuncia di Inizio Attività (DIA)   | Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico - edilizia   |
|  | Denuncia di Inizio Attività in sanatoria  | Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso   |
|  | 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  |
|  | Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio | Omesso controllo   |
|  | Segnalazione Certificata di Inizio Attività per intervento edilizio                     | Omesso controllo   |
| Omesso controllo                           | Omesso controllo  |  |
|  |   |  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>SERVIZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</b> | 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                                    |
| <b>SERVIZI SOCIALI</b>                        | Assistenza diurna a favore dei disabili  | Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare  |
|   | Assistenza diurna e notturna 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  |   |
| Progetto "casa adesso"                        | Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto |   |
|   |  |   |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>AMBIENTE E IGIENE URBANA</b>        | Controlli ambientali   | Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni   |
|  |  | Affidamento in concessione  |
|  | Accreditamento di Enti per la gestione dei Servizi Estivi per bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni   | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|  | Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia  | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|  | Convenzione con gestori privati di servizi educativi   | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|  | Determinazione retta per i servizi estivi  | Non corretto calcolo della retta  |
|  | Gestione di servizi educativi  | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|  | Reclutamento personale educativo   | Violazione delle norme in materia di concorsi - alterazione delle graduatorie   |
| Servizio Ristorazione                  | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici - omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti assegnati e presenza bambini |   |
|  |  |   |
| <b>SERVIZI PERSONALE</b>               | 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  |
|  |  | Job-description proposte dal richiedente 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   |
|  | Rilevazione presenza del personale                                 | Manomissione del cartellino - falsa attestazione della presenza.  |
|  |  |   |
| <b>SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE (ICT)</b>                             | Acquisto di pc, stampanti, software 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 - affidamento di lavori a soggetti                                    |
|  |  |   |
| <b>SEGRETERIA GENERALE</b>   | Redazione Piano Anti-Corruzione                                    | Individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione   |
|  |  |   |
| <b>SETTORE FINANZIARIO, CONTRATTI E GARE. SETTORE AFFARI GENERALI.</b> | Illeciti ambientali  | Accordi per mancato espletamento del procedimento   |
|  | Illeciti commerciali   | Accordi per mancato espletamento del procedimento   |
|  | Illeciti edilizi   | Accordi per mancato espletamento del procedimento   |
|  |  |   |
| <b>SERVIZIO TRIBUTI E ENTRATE</b>                                      | COSAP  | Omesso controllo  |
|  | ICI/IMU/IUC  | Omesso accertamento - riscossione, conteggio errato, applicazione delle norme   |
| <b>CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>                                     | 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  |
|   |                                       |   |
| <b>SERVIZI SPORT E CULTURA</b>                        | Gestione impianti sportivi            | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|   | Politiche giovanili                   | Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici   |
|   |                                       |   |
| <b>SERVIZI ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTELLO UNICO</b> | SCIA                                  | Omesso controllo  |
|   |                                       |   |
| <b>TUTTI I SERVIZI</b>                                | Contratti pubblici                    | Mancato controllo DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) |

#### **Modifiche da parte del Responsabile die Servizi Educativi, Cultura e Sociali:**

#### **Aree di rischio**

- 1) Appalti di servizi e forniture
- 2) Concessione/Erogazione di sovvenzioni e attribuzione di vantaggi economici
- 3) Autorizzazioni/Concessioni
- 4) Assistenza economica ad indigenti

#### **Misure generali di contenimento**

Regolamentazione di qualsiasi servizio attivato dal Comune, sia in forma diretta che in affidamento.

Regolamentazione di ogni procedimento amministrativo con definizione chiara dei termini, negli avvisi, nei bandi e nella modulistica

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



Redazione di atti la cui premessa contenga il puntuale richiamo alle fonti normative e documentali da cui deve derivare la decisione

### Misure di controllo

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

### 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   |



## 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 valendosi 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).

## 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.

## 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 Segreteria Generale     |

- 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.

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.