

DIRETTIVE ALLEGATO d AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 -2020



DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Responsabili di posizione organizzativa	Immediata	ENTRO FINE ANNO.
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata	Progressivo adeguamento <del>Immediata</del>
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel Piano per la trasparenza.	Responsabili di posizione organizzativa/ Referenti trasparenza	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza	Rispetto delle Griglie pubblicazione
Rispetto degli obblighi specifici di pubblicità e trasparenza come esattamente dettagliati dal piano di trasparenza e dal Codice degli appalti.	Responsabili di posizione organizzativa/ RUP/Referenti trasparenza	d)Rispetto degli obblighi specifici di pubblicità e trasparenza come esattamente dettagliati dal PTTI e dal Codice degli appalti.	Rispetto delle Griglie pubblicazione
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di posizione organizzativa	Immediata	Garantire il contraddittorio e il miglioramento continuo
Rispetto delle previsioni del Codice	Tutto il personale	Immediata.	Incontri dedicati





DIRETTIVE ALLEGATO d AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 -2020

comportamentale.			
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata	Incontri dedicati
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili di procedimento	Immediata	Imparzialità atti
Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili di procedimento	Immediata	1. Segnalazione da parte dei capi settore delle criticità
Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata, di lavori, servizi e forniture esclusivamente ai casi in cui sono astrattamente consentiti dal vigente regolamento . Nelle ipotesi consentite	Responsabili di posizione organizzativa/RUP	Immediata	Prevenzione della corruzione

DIRETTIVE ALLEGATO d AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 -2020



<p>garantire la rotazione degli operatori economici. In ogni caso assicurare anche attraverso analisi dei prezzi adeguato riscontro.</p>			
<p>Rispetto delle indicazioni ANAC in materia di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara negli appalti di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria.</p>	<p>Responsabili di posizione organizzativa/RUP</p>	<p>Immediata</p>	<p>Incontri dedicati su linee guida ANAC</p>
<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999.</p>	<p>Responsabili di posizione organizzativa/RUP</p>	<p>Immediata</p>	<p>INDICAZIONE ESPRESSA NEI CONTRATTI DI CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA</p>
<p>Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, " Carlo Alberto dalla Chiesa e Codice Vigna</p>	<p>Responsabili di posizione organizzativa/RUP</p>	<p>Immediata</p>	<p>INSERIRE nei contratti tutti.</p>

DIRETTIVE ALLEGATO d AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 -2020



Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 163/2006 e Dpr 34/2000.	Responsabili di posizione organizzativa/RUP	Immediata	INCONTRI DEDICATI
Ricorso alla somma urgenza solo su certificazione dettagliata, anche da parte di organi interni, del pericolo da rimuovere con immediatezza	Lavori Pubblici	Immediata	Prevenzione della corruzione
Pubblicazione contratto igiene ambientale	Ufficio contratti	immediata	Obblighi di trasparenza ulteriori
Pubblicazione contratto di supporto e riscossione tributi	Ufficio contratti	immediata	Obblighi di trasparenza ulteriori
Modificare costantemente la password della pec	Ufficio protocollo	immediata	Prevenzione della corruzione
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio .	Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili di procedimento		Prevenzione della corruzione
Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili procedimento	Immediata	Delle operazioni di controllo si dà atto per iscritto

DIRETTIVE ALLEGATO d AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 -2020



Tutti gli allegati alle determinazioni pubblicati insieme all'atto	Responsabili di posizione organizzativa/Responsabili procedimento	Immediata	trasparenza
Aggiornamento regolamenti e pubblicazione	Ufficio gabinetto del sindaco	Entro fine anno	trasparenza
Pubblicazione degli avvisi di convocazione delle Commissioni e dei verbali	Ufficio presidenza	Entro 15 giorni successivi	Obbligo di legge
Formazione condivisa	Capi settore	immediata	Condivisione dei contenuti di un corso di formazione con altri dipendenti





# COMUNE DI AUGUSTA

III SETTORE - Economico Finanziario

Tel.: 0931980393-Fax: 0931980204  
Mail: [finanze@pec.comunediaugusta.it](mailto:finanze@pec.comunediaugusta.it)  
Part. IVA 00288910896 C.F. 81002050896

## Piano P.T.P.C.T. 2018/2020

Settore/servizi	Processo	sottoprocesso	Azione o procedimento	Descrizione del rischio	Risposta per prevenire la corruzione	Tempi di attuazione
Ufficio Ragioneria	Programmazione	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti (mancanza Durc/CIG o altro elemento essenziale per il pagamento) o influenza sui tempi di pagamento	medio	Verifica mensile a campione
Ufficio Economato		Processi di spesa	emissione di buoni economici per acquisto e/o fornitura di beni e relativi mandati	Pagamenti non dovuti su beni inventariabili (tiolo II). Frazionamento artificioso per non superare il limite posto dal regolamento	medio	Verifica mensile a campione
Ufficio Patrimonio		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un bene	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	medio	in caso di emissione del provvedimento
Ufficio Tributi e Gestione economica		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	iscrizioni a ruolo, agevolazioni esenzioni	agevolazione o esenzione non dovuta	medio	









Allegato E

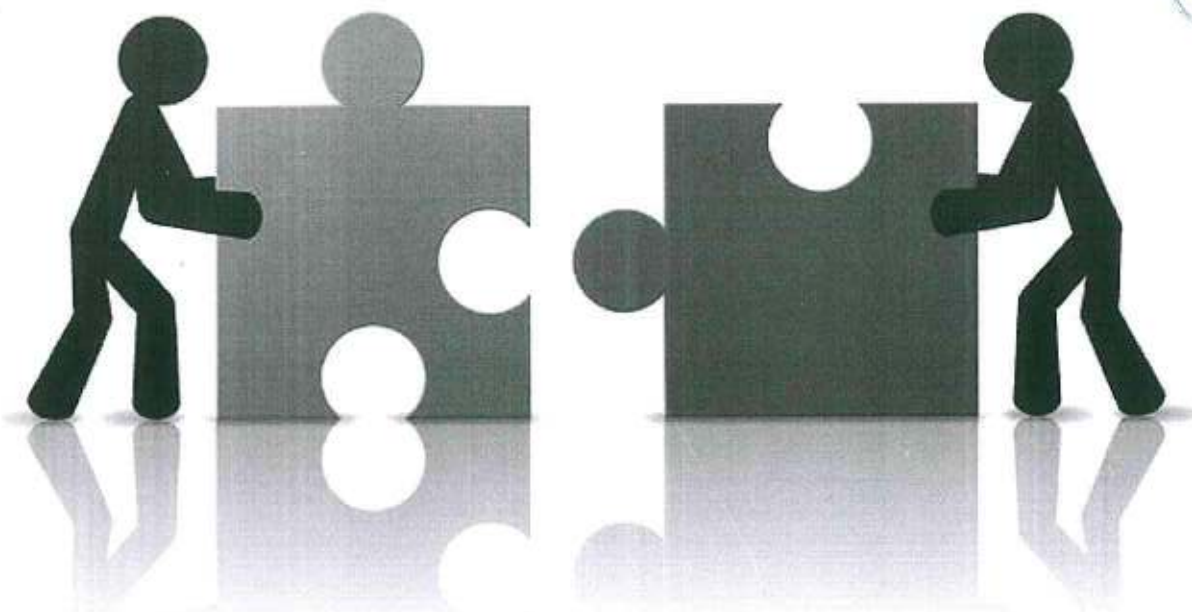
Mappatura procedimenti e processi II Settore Affari Legali

ettore	Processo	Sottoprocesso	Azione o Procedimento	Descrizione del rischio	Classe di rischio			Tipo di risposta per prevenire la corruzione			Tempi di attuazione della misura
					basso	Medio	alto	Formazione	Procedure	Controlli	
II	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'Ente è parte		Avvio procedimento giudiziale e/o decisione di resistere o meno	Inappropriata valutazione dei presupposti ai fini dell'avvio di un procedimento giudiziale o della decisione di resistere o meno in giudizio al fine di adottare procedure non corrette	X				Relazione dettagliata e motivata da parte degli Uffici competenti per materia in cui è sorto il contenzioso		Nel tempi del procedimento
II	Affidamento rappresentanza legale dell'Ente ad avvocati esterni		Predisposizione atto di incarico professionale esterno	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	X				Nomina dei professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati tramite manifestazione di interesse  Predisposizione Regolamento per conferimento incarichi legali  Verifiche su possibili conflitti di interesse	Controlli periodici a campione	<p>Nel tempi del procedimento</p> <p>In corso di attuazione</p> <p>In atto</p>

*(Handwritten signatures)*



**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2018**  
**DEL COMUNE DI AUGUSTA**



*...conoscere per capire (le ragioni, il perché, la "posta in gioco")*

*...conoscere per non andare (non mandare nessuno) allo sbaraglio*

*... conoscere per non cedere alla tentazione del "chi non fa non sbaglia"...(P.Barrera)*