



COMUNE DI FRASCATI

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

- Segreteria Generale -

**Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
2017-2019**

Aggiornato con delibera del Commissario Straordinario ó G.C. n. 12 del 27/01/2017

AGGIORNAMENTI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2017 - 2019

Indice

Introduzione

- 1. I soggetti coinvolti**
- 2. Analisi del Contesto Esterno**
- 3. Analisi del Contesto Interno**
- 4. Oggetto del Piano**
- 5. Processo di adozione del Piano**
- 6. Attività a più elevato rischio**
- 7. Individuazione dei rischi**
- 8. Misure per la riduzione del rischio**
- 9. Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con la Performance**
- 10. Misure per la trasparenza**
- 11. Monitoraggio**
- 12. Sistemi Informativi**
- 13. Protocollo di Legalità**
- 14. Codice di Comportamento**
- 15. Tutela del dipendente che segnala illeciti**
- 16. Misure di rotazione dei dipendenti e dei dirigenti**
- 17. Formazione dei dipendenti**
- 18. Azienda Speciale ed organismi partecipati**
- 19. Allegati:**

A ó Schede Monitoraggio PTPCT 2017/2019

B - Scheda 1 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

C ó Scheda 2 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

D - Scheda 3 - ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

E - Scheda 4 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

F - Scheda 5 - PATTI DI INTERGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI NELLE PROCEDURE NEGOZiate E NEI CONTRATTI PER SCRITTURA PRIVATA O PER LETTERA COMMERCIALE

G - Scheda 6 - MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

H ó Dichiarazione, L. n.190/2012 comma 16 ter, art.53 D.Lgs. 165/2001 ó pantouflage

INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* prevede che ciascuna Amministrazione Pubblica si doti di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale, in un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi ma anche di aspetti di più generale attività amministrativa, vengano individuate, sulla base di una idonea mappatura, le attività (processi) a più Elevato Rischio e siano indicate, pianificate e monitorate nel tempo, idonee Misure di Prevenzione.

Sono di recente intervenute rilevanti modifiche, introdotte, in particolare, dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*.

Rispondendo ad una logica di programmazione e controllo, il Piano di respiro triennale, è soggetto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, fermo restando che, in caso di eventi rilevanti ovvero di sostanziali modificazioni organizzative tali da incidere in maniera significativa sul Rischio, è anche prevista la possibilità di modificazioni in corso d'anno.

L'ANAC con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo nuove indicazioni integrate per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

L'aggiornamento del PNA ha come primo obiettivo quello di rafforzare il ruolo dei RPCT, sia unendo in un'unica figura il responsabile della trasparenza e della corruzione, sia prevedendo una maggior libertà di movimento da parte del RPCT per quanto riguarda la possibilità di mettere in campo azioni che possano rendere concrete e misurabili le misure anticorruzione previste nel piano. Il Commissario Straordinario con Decreto n. 2 dell'11.1.2017 ha esteso al RPC anche la funzione relativa alla trasparenza in precedenza svolta dal Dirigente del 1° Settore.

A corredo di ciò ANAC ha previsto un collegamento fondamentale tra le misure di riduzione del rischio, contenute nei piani, ed il PEG/ PDO, ovvero il documento di programmazione e gestione che individua gli obiettivi e le attività che l'Ente si impegna a raggiungere nel corso del triennio. ANAC fornisce quindi gli strumenti operativi per rendere effettiva l'attuazione delle misure previste nel Piano, inserendo le misure in un documento che ha un iter definito, soprattutto nella fase di monitoraggio e di valutazione del risultato.

L'aggiornamento del PNA 2016 non rafforza unicamente il ruolo del RPCT, ma prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In sede di valutazione della Performance, sono chiamati, anche, a valutare il raggiungimento o meno delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano degli Obiettivi.

La definizione degli obiettivi strategici di prossima approvazione da considerare per l'aggiornamento del Piano tiene necessariamente conto anche dei contenuti del vigente Piano di Prevenzione della Corruzione ó Triennio 2016-2018, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ó Triennio 2016-2018, nonché delle precedenti versioni e, anche, di quanto contenuto nella Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'efficacia delle misure di prevenzione.

Altro aggiornamento normativo significativo è stato il D.Lgs. 97/16, in tema di trasparenza e accesso civico. Il così detto FOIA ha introdotto un terzo tipo di accesso civico, detto generalizzato, che permette a chiunque di sottoporre all'Ente una richiesta di accesso civico generalizzato a tutti i documenti in possesso dell'Ente, anche non oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/13.

Il Comune di Frascati si è dotato di un apposito Regolamento di Accesso Civico, approvato con delibera n. 8 del 11 novembre 2016 del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, che armonizza al suo interno le norme succitate, al fine di poter adempiere nel migliore dei modi alla normativa, ma soprattutto alle legittime richieste dei cittadini rispetto alla conoscibilità dell'attività dell'Ente.

In linea con l'impostazione generale data alla materia fin dalla approvazione, nell'anno 2013, della prima versione del Piano, le integrazioni contenute nel Piano 2017-2019, sono redatte in una logica di tipo incrementale e nel perseguimento, da una parte, del maggior rispetto possibile delle Linee Guida contenute nel Piano Nazionale e dall'altra, delle concrete esigenze dell'Ente, compatibilmente con il contesto generale nel quale ci si trova ad operare, rappresentato dalle ben note criticità e difficoltà organizzative, segnalate nella relazione 2016 del R.P.C, (personale e risorse finanziarie) legate agli effetti del processo di Riordino dell'assetto organizzativo dell'Ente prospettato dal Commissario Straordinario.

Tenuto conto che la Gestione del Rischio si sviluppa secondo le seguenti fasi fondamentali:

- Mappatura dei Processi attuati dall'Ente;

- Valutazione del Rischio corruttivo per ciascuno di essi;
- Trattamento del Rischio inteso quale individuazione e valutazione di Misure atte alla sua mitigazione;

si è proceduto, in occasione dell'aggiornamento al Piano, alla sua rivisitazione annuale ripercorrendo tutte le fasi, al fine di effettuare un monitoraggio generale del Piano che consideri, sia i mutamenti organizzativi in itinere dell'Ente, sia l'evoluzione delle attività in concreto svolte, valutandole ai fini del Rischio corruttivo.

In tale attività sono stati coinvolti quadri e dirigenti, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, più volte in particolare nel corso delle tre giornate formative in progress, svolte in aula, nel III quadrimestre 2016.

Ciò allo scopo di pervenire, per quanto possibile, alla definizione o anche tramite la conferma delle buone prassi già in atto o di concrete Misure di prevenzione che siano proporzionate rispetto al grado di Rischio rilevato.

1. I SOGGETTI COINVOLTI

Il ruolo della Giunta e del Consiglio

Il PNA 2016 tra le novità introdotte ha previsto un maggior coinvolgimento da parte degli organi di indirizzo delle amministrazioni nella fase di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, quindi la nomina del RPCT e l'adozione del PTPC.

È compito degli organi di indirizzo di verificare che all'interno del Piano siano presenti gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest'ultima considerata ampiamente dal D.Lgs. 97/16 come obiettivo strategico di qualsiasi amministrazione, che deve declinarsi in obiettivi organizzativi ed individuali.

Spetta a loro inoltre mettere in campo eventuali modifiche organizzative che possano assicurare al RPCT una maggior autonomia e concretezza nello svolgimento del ruolo, anche da un punto di vista organizzativo dell'Ente, al fine di evitare l'insorgenza di fenomeni di isolamento del RPCT.

Infine, la Giunta ed il Consiglio sono coloro i quali ricevono alla fine dell'anno la relazione annuale del RPCT, e che possono convocarlo a riferite sull'attività svolta e ricevono eventuali comunicazioni di disfunzioni circa l'attuazione delle misure previste nel Piano.

Per queste ragioni è opportuno che l'approvazione del PTPC avvenga in due fasi, la prima pubblicazione sul sito internet di un avviso per la ricezione di eventuali osservazioni da parte da stakeholders, ed una seconda fase che prevede l'approvazione del PTPC da parte della Giunta.

Il ruolo del RPCT

Il RPCT è stato interessato in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, in quanto il ruolo di Responsabile della trasparenza è stato unificato con quello della corruzione, rafforzandone così il ruolo, prevedendo anche eventuali modifiche organizzative alla struttura dell'Ente al fine di garantirgli un supporto adeguato e compiuto.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in tema di accesso civico il rafforzamento del ruolo e la necessità di una struttura organizzativa a supporto dell'RPCT diventano ancor più rilevanti, poiché tali sono le competenze in materia di accesso civico in capo al RPCT. Egli infatti avrà la possibilità di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico, e svolgere la funzione di riesame dei ricorsi eventualmente presentati.

Il ruolo dei Dirigenti, dei responsabili e dei dipendenti

Ruolo chiave, per il buon funzionamento, del PTPCT e delle misure in esso contenute è attribuito ai dirigenti, e ai loro referenti interni, chiamati all'applicazione concreta del Piano, ed è per questo motivo che è fondamentale il loro coinvolgimento nella fase di individuazione delle misure, avendo una diretta responsabilità degli atti compiuti nei vari settori, nonché piena conoscibilità delle procedure che sono a monte dei procedimenti tipici di ogni settore.

In questo Ente è stato predisposto un percorso formativo che ha coinvolto attivamente Dirigenti, funzionari e dipendenti di tutti i settori del Comune, durante il quale sono state analizzate le misure previste nel PTPC 2016-2018, e sono state proposte. Gli aggiornamenti alle misure di prevenzione della corruzione che sono presenti nel presente piano. Il coinvolgimento nella fase fondamentale di costruzione del piano ha avuto riscontro positivo nel senso di appartenenza e di coinvolgimento di coloro i quali sono in primis i rappresentanti della Pubblica Amministrazione agli occhi dei cittadini, coloro i quali ogni giorno si trovano ad applicare norme e leggi e che hanno una profonda conoscenza del funzionamento della macchina amministrativa.

Il ruolo del nucleo di valutazione (NdV)

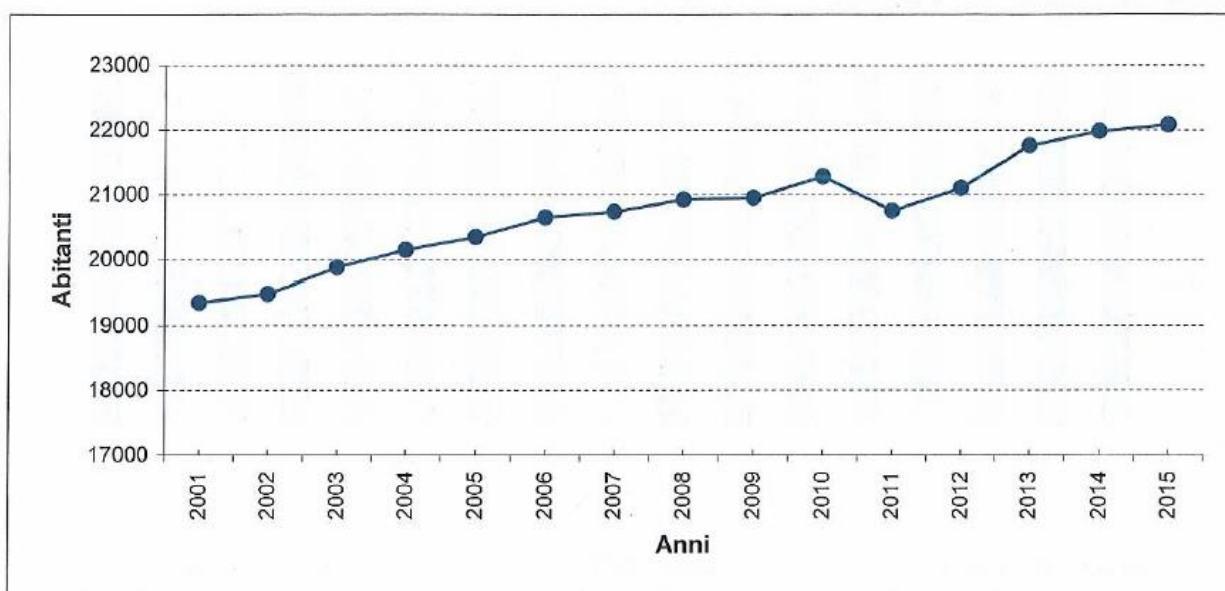
Il ruolo del NdV è strettamente legato alle attività di controllo in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma soprattutto riguardo la verifica della coerenza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, e gli obiettivi di performance individuati nel DUP ó PEG ó PDO e la conseguente valutazione dei dipendenti e dei dirigenti rispetto al raggiungimento degli stessi.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto socio economico.

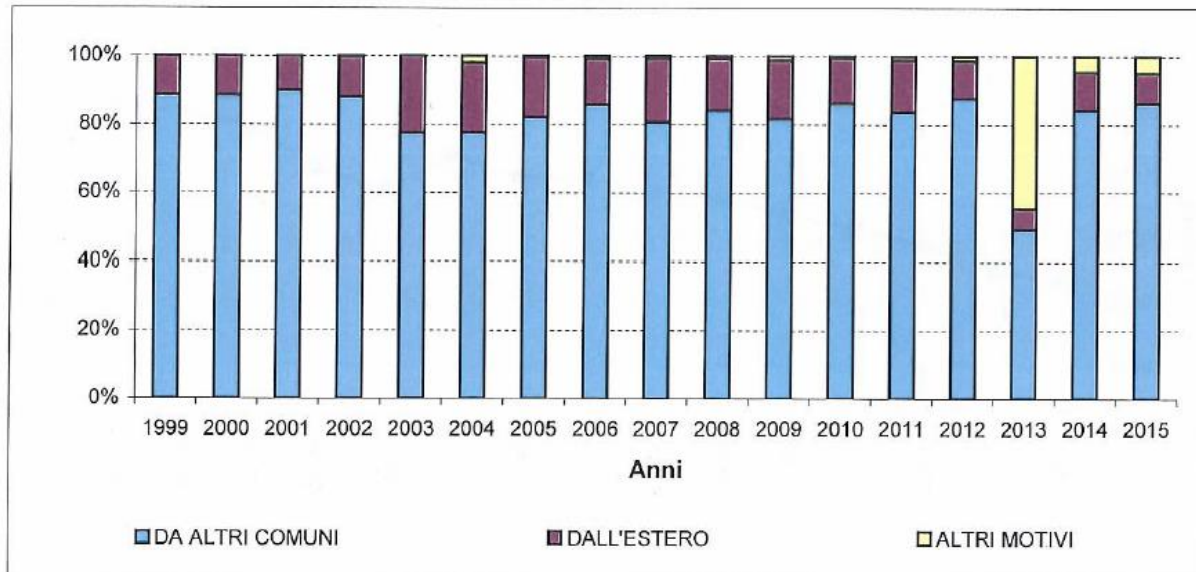
La popolazione residente nel Lazio risulta in costante aumento, essendo passata da 5.269.972 abitanti nel 2005, a 5.681.868 nel 2010 fino agli attuali 5.892.425 (dati rilevati dall'ISTAT al 1° gennaio 2015). Anche la popolazione residente a Frascati ha avuto analogo e parallelo incremento. Si riportano di seguito le tabelle e i grafici dimostrativi:

**ANDAMENTO TEMPORALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
COMUNE DI FRASCATI - 31 DICEMBRE DEGLI ANNI DAL 2001 AL 2015**



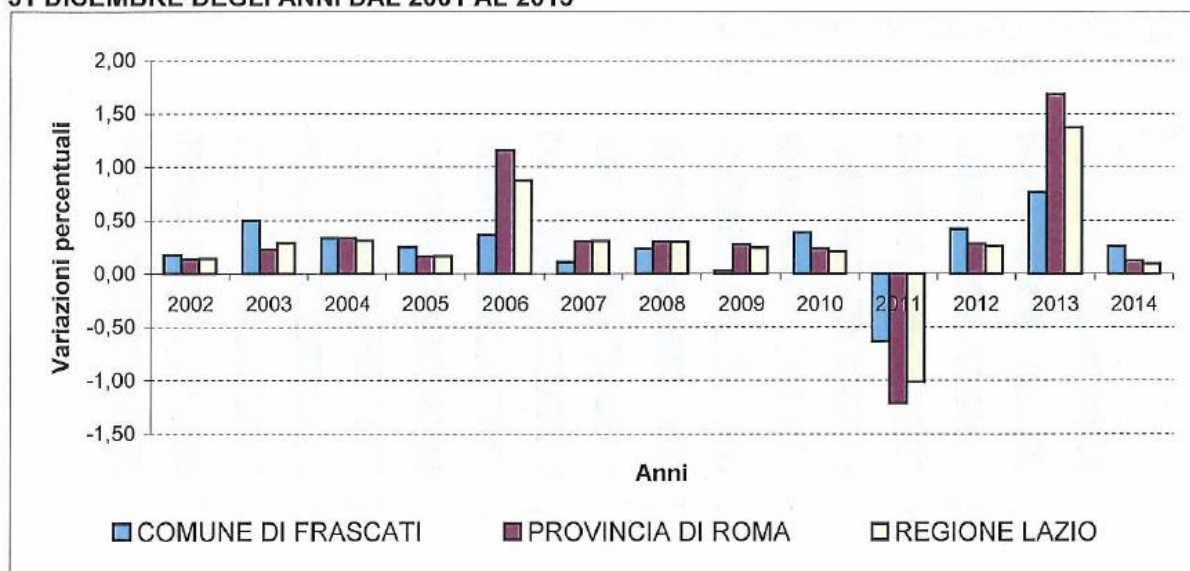
Fonte: elaborazione dati Ufficio Statistico - Comune di Frascati su dati anagrafici e censuari

**ISCRITTI IN ANAGRAFE PER TIPOLOGIA
COMUNE DI FRASCATI - ANNI DAL 2001 AL 2015**



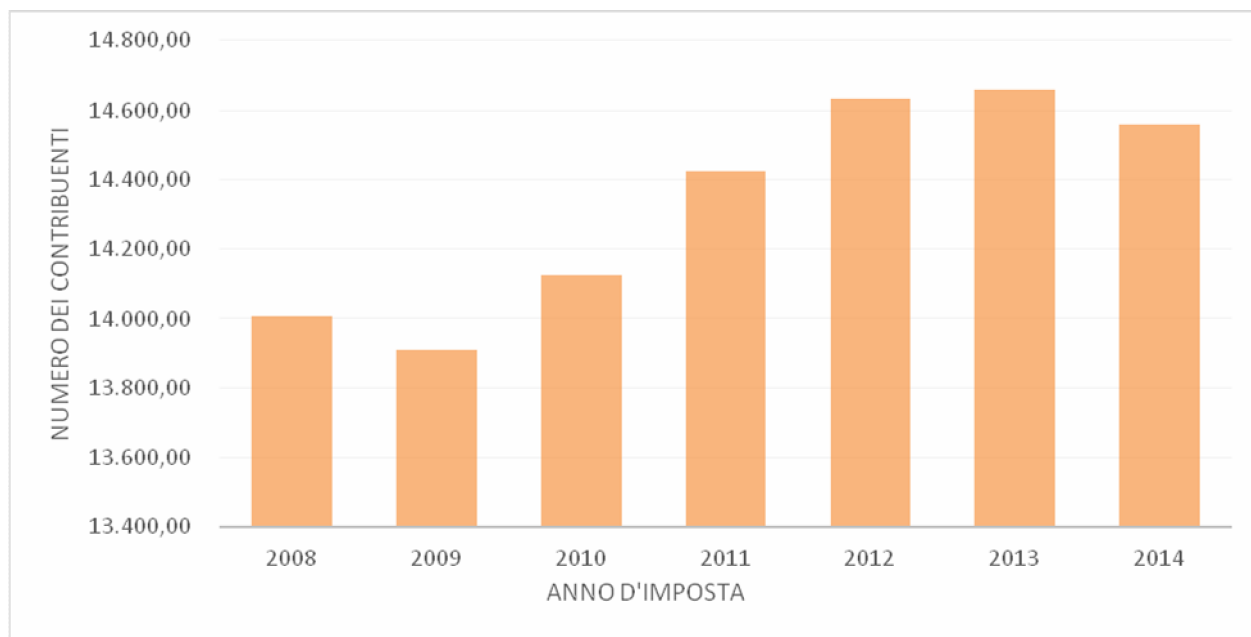
Fonte: elaborazione dati Ufficio Statistico - Comune di Frascati su dati anagrafici

**VARIAZIONE TEMPORALE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
COMUNE DI FRASCATI, PROVINCIA DI ROMA E REGIONE LAZIO
31 DICEMBRE DEGLI ANNI DAL 2001 AL 2015**



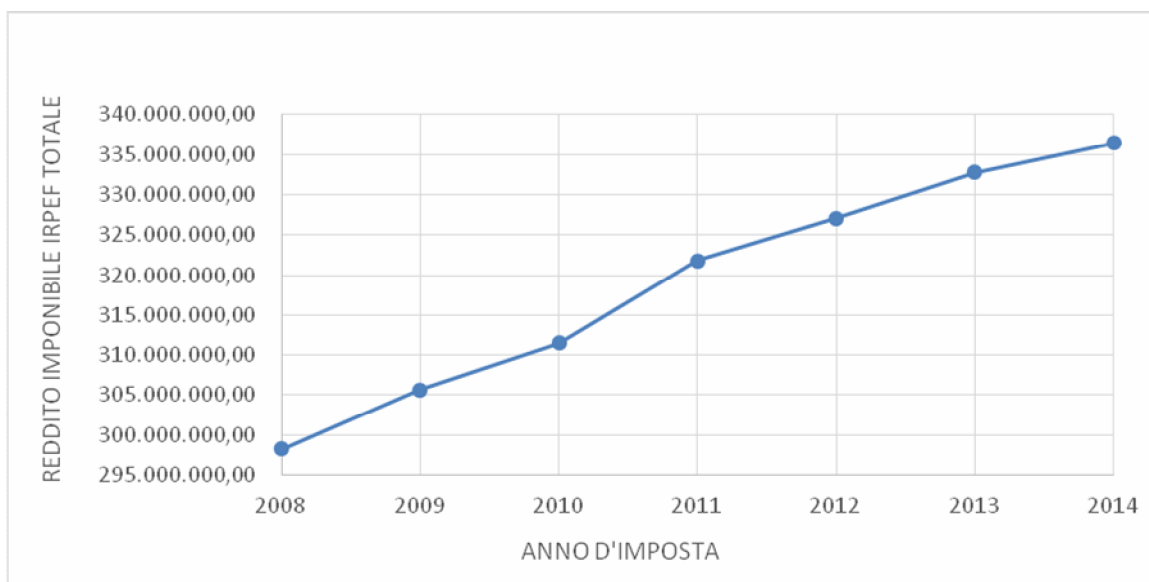
Fonte: elaborazione dati Ufficio Statistico - Comune di Frascati su dati anagrafici e censuari

ANDAMENTO TEMPORALE DEL NUMERO DEI CONTRIBUENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI FRASCATI AL 31 DICEMBRE ANNI DAL 2008 AL 2014



Fonte sito web Ministero dell'Economia e delle Finanze

VARIAZIONE TEMPORALE DEL REDDITO IMPONIBILE IRPEF TOTALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE NEL COMUNE DI FRASCATI AL 31 DICEMBRE ANNI DAL 2008 AL 2014



Fonte sito web Ministero dell'Economia e delle Finanze

Il Territorio frascatano ha un'estensione di circa 22 kmq nella zona dei Castelli Romani. Ai fini del presente piano giova segnalare come sia cruciale la sua posizione confinante con la città metropolitana di Roma, a ridosso del GRA e di zone densamente popolate come l'Anagnina, il Tuscolano e la Città di Ciampino. Queste considerazioni rendono la città di Frascati uno snodo centrale sia per i collegamenti con le principali arterie di comunicazione (GRA, autostrada Roma ó Napoli) e quindi al centro di interessi commerciali. Tali aspetti relativi all'estensione ed alle caratteristiche del territorio del comune risultano cruciali nella successiva analisi del contesto di seguito analizzato, soprattutto quando verranno posti in evidenza gli aspetti del Patrimonio: una così elevata estensione del territorio, che penetra il territorio comunale di Roma, comporta una fisiologica difficoltà di controllo approfondito e costante delle zone più lontane dalla zona urbana. La presenza inoltre di grandi porzioni di terreno coltivato ad orto ed a vigneto rendono ancor più difficile il controllo, soprattutto in caso di abusi edilizi o utilizzo indebito di porzioni di proprietà comunali.

DISTRUBUZIONE DELLE STRADE DEL TERRITORIO DI FRASCATI PER TIPOLOGIA
AGGIORNAMENTO: 01/01/2016

CLASSIFICAZIONE	KM
URBANA	18,858
EXTRAURBANA	13,197
VICINALE	3,25
PROVINCIALE	77,557
TOTALE	112,862

Nota: il dato è provvisorio

Fonte: elaborazione dati Ufficio Statistico - Comune di Frascati su dati ufficio toponomastica

DISTRUBUZIONE DELLE STRADE DEL TERRITORIO DI FRASCATI PER TIPOLOGIA
AGGIORNAMENTO: 01/01/2016

CLASSIFICAZIONE	KM
URBANA	18,858
EXTRAURBANA	13,197
VICINALE	3,25
PROVINCIALE	77,557
TOTALE	112,862

Nota: il dato è provvisorio

Fonte: elaborazione dati Ufficio Statistico - Comune di Frascati su dati ufficio toponomastica

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Contesto Interno

La dotazione organica del Comune di Frascati ammonta a 106 dipendenti di ruolo al 31/12/2016, suddivisi in cinque settori, oltre la Segreteria Generale e l'Avvocatura alla quale è associata, e gli Uffici di Staff.

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI
A	5	5
B	23	20
C	67	49
D	42	28
Dir	5	3
Segretario Generale	1	1
<u>TOT</u>	<u>142</u>	<u>106</u>

Fonte: Nota dell'Ufficio del Personale

Il Comune ha inoltre conferito alcuni servizi con specifico contratto di servizio alla neo costituita azienda speciale STS Multiservizi attiva dal 1 gennaio 2017 con 108 dipendenti (incluso il direttore generale).

L'Azienda speciale svolge, in base al contratto di servizio del 29.6.2015 le seguenti attività ed i servizi:

- Sportello Unico per l'Edilizia
- Sportello Unico per le Attività produttive
- Supporto alla dismissione degli immobili
- Gestione servizio cimiteriale e illuminazione votiva
- Gestione parcheggi pubblici a pagamento
- Servizi connessi alla gestione degli immobili comunali: impianti sportivi; locazione case e locali commerciali: manutenzione ordinaria, segnaletica e numerazione civica; portineria; gestione reti

telematiche, ZTL e sistema informatico; manutenzione del verde pubblico, parchi, giardini e fontane e servizio disinfestazioni;

- Servizio pulizie locali comunali;
- Pubbliche affissioni e gestione impianti pubblicitari;
- Gestione verbali violazione codice della strada;
- Gestione occupazione suolo pubblico;
- Gestione della farmacia comunale;
- Gestione complesso museale Scuderie Aldobrandini e connesso Frascati Point;
- Gestione della riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali.

4. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'avviso pubblico per l'aggiornamento del piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, e il modulo per le osservazioni, è stato pubblicato sul sito internet del comune di Frascati dal 03 gennaio 2017 al 15 gennaio 2017 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta con deliberazione n. 12 del 27 gennaio 2017 ha approvato il presente Piano, in conformità alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che sarà

pubblicato sul sito internet dell'ente. Copia del PTCPT è trasmesso ai Dirigenti, quadri e dipendenti in servizio.

6. ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalla legge n. 190/2012, contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC, individuate dall'ente.

Esse sono le seguenti:

• Autorizzazioni
• Concessioni
• 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 DLgs n. 50/2016
• Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
• Indennizzi e rimborsi
• Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
• Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
• Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
• Incarichi e nomine
• Affari legali e contenzioso
• Smaltimento dei rifiuti
• Pianificazione urbanistica
• Affidamento incarichi
• Custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
• Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
• Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
• Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimento familiari
• Ordinanze ambientali
• Procedure espropriative
• Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc

7. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione o cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga o rinnovo o revoca o variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione accordi collusivi;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

8. MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

LE INIZIATIVE GENERICHE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
3	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
5	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di

	procedimenti e provvedimenti dirigenziali
6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
10	Registro degli affidamenti diretti
11	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

LE INIZIATIVE SPECIFICHE

settore coinvolto	Area di rischio Contratti pubblici procedimenti /processi/attività	Grado di rischio	Misure di contrasto	Tempistica	Misure
Tutti i settori	Nomina dei RUP	5	Comunicazione nomine RUP e aggiornamento eventuali modifiche ogni anno	Annualmente	
Tutti i settori	Mancata applicazione delle penali da ritardo o per disservizi previsti dai contratti di servizio	3	Report da parte dei dirigenti, per attività di competenza, circa il numero di ritardi segnalati dai funzionari e le penali applicate	Immediata applicazione	Inviare copia dei report, tramite protocollo interno, al RPCT
Tutti i settori	Discrezionalità degli affidamenti diretti <40mila euro come previsto dall'art. 36 D.Lgs. n. 50/16	5	Prevedere report indirizzati al RPC riguardo affidamenti diretti effettuati dai singoli settori sotto i 40mila euro come previsto dall'art. 36 D.Lgs n. 50/16, ove vengano espressamente motivate le ragioni dell'affidamento diretto		
Tutti i settori	Area di rischio contratti pubblici Attività: progettazione gara Processi: -pubblicazione del bando	3	-Accessibilità on line della documentazione di gara e/o informazioni complementari ó C.U.C. dei Castelli Romani -Pubblicazione del nominativo al quale indirizzare il ricorso in caso di ingiustificato	2017	- Controllo a campione delle dichiarazioni presentate

	<p>-gestione delle informazioni complementari</p> <p>-fissazione termini per la ricezione delle offerte</p> <p>-trattamento e custodia documentazione di gara</p> <p>-verifica requisiti di partecipazione</p> <p>-valutazione delle offerte</p> <p>-verifica anomalie offerte</p> <p>-annullamento della gara</p> <p>-gestione elenchi o altri di operatori</p>		<p>ritardo o diniego di informazioni</p> <p>-Obbligo di motivazione per termini di ricezione offerte molto ridotti</p> <p>- di non trovarsi in conflitto di interesse né rapporti di parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>- assenza di cause di incompatibilità nei riguardi dei concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;</p> <p>-Obbligo di segnalazione al RPC di gara in cui si sia presentata un'unica offerta</p> <p>validazione-Obbligo di preventiva pubblicazione nel sito web del Comune di Frascati del calendario delle sedute di gara;</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche</p>		
--	--	--	--	--	--

			a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.		
Ufficio Segreteria Generale	Mancanza della Motivazione della motivazione nelle determinate a contrarre per la scelta delle procedure adottate	3	-Inserire apposita voce nella check list dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, circa l'eshaustività della motivazione della scelta della procedura adottata, per far emergere comportamenti non conformi	Ogni sei mesi in corrispondenza dei controlli	
Ufficio Segreteria Generale	Mancato aggiornamento del Regolamento Comunale sui contratti al D.Lgs. n. 50/16	5	-Aggiornamento del Regolamento acquisti e servizi al D.Lgs. n. 50/16	30/09/2017	- Redazione dell'aggiornamento del Regolamento acquisti e servizi
Ufficio Economato e Provveditorato	Abuso degli acquisti motivati dall'urgenza, del valore <40.000,00 euro, mancato rispetto della programmazione	3	Centralizzazione in capo all'ufficio economato e provveditorato degli acquisti relativi al funzionamento degli uffici (es. cancelleria), al fine di evitare acquisti legati all'urgenza ed ottenere un risparmio relativo ai costi.	31/12/2017	-Redazione da parte di ogni Ufficio del proprio fabbisogno annuale.
Servizio LL.PP.	Liquidazione dei corrispettivi per lavori che non rispettano gli standard previsti nei contratti	4	Controlli approfonditi, a campione su atti e stato avanzamento lavori in corso di realizzazione	tempestivamente	Prevedere almeno un controllo al mese, al quale segue report semestrale al RPCT

Servizio ambiente	Mancata applicazione delle penali da ritardo o per disservizi previsti dai contratti di servizio	3	Circa i servizi di raccolta rifiuti, opporre, tramite atto di significazione e diffida, il disservizio accertato a danno dell'appaltatore/concessionario inadempiente	Tempestivo	
Servizi sociali	Mancata pubblicità e parità di accesso ai contributi rilasciati dai Servizi Sociali ai cittadini in difficoltà in possesso dei requisiti, che ne fanno richiesta	3	Modifica del regolamento circa lo stanziamento dei contributi, prevedendone l'analisi delle richieste ed il loro soddisfacimento due volte l'anno e non a richiesta, al fine di garantire la parità di accesso e di trattamento ai contribuenti, escluse le urgenze	30/06/2017	Aggiornare il regolamento
Servizi Sociali	Assenza di una commissione che valuti le richieste di contributi	4	Modifica del regolamento circa lo stanziamento dei contributi, individuando i requisiti e le modalità di istituzione delle Commissioni di valutazione		Aggiornare il regolamento
Cultura	Assenza di un regolamento sulla gestione degli spazi espositivi del Comune e sull'organizzazione degli eventi	3	Redazione di un regolamento sulla gestione degli spazi espositivi del Comune e organizzazione degli eventi, preceduto da avviso ad evidenza pubblica		- Redazione di specifico regolamento
Ufficio economico/	Mancato rispetto del criterio cronologico nei pagamenti	3	Redazione del nuovo regolamento di contabilità ed economato dal quale emerga	30/06/2017	- Redazione di specifico regolamento

finanziario	effettuati dall'Ente		l'importanza dei pagamenti nel rispetto del criterio cronologico		
SUAP	Assenza di un regolamento sulla composizione della Commissione dei pubblici spettacoli	3	Redazione del regolamento sulla composizione della commissione dei pubblici spettacoli	30/06/2017	- Redazione di specifico regolamento

<p>“Misure specifiche da attivare nell'ambito dell'“area di rischio contratti pubblici” PTPC 2017-2019 Soggetto Responsabile: Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del IV° settore</p>	
<p>Indicare quali delle misure specifiche sotto elencate, sono già state attivate o saranno attivate nel triennio di riferimento:</p>	<p>Inserire “X” nella casella corrispondente alla opzione di risposta selezionata</p>

		Misura da attivare entro il 2017	Misura da attivare entro il 2018/2019	Misura ritenuta non adeguata
1	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.			
2	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Atti di indirizzi ai rappresentanti designati dal Comune in senso alla commissione di gara presso la Centrale Unica di Committenza, c/o l'XI Comunità Montana, alla quale il Comune ha aderito.			
3	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.			
4	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).			
5	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.			
6	Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità			
7	Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.			
8	Controllo sugli affidamenti diretti di prestazioni professionali, consulenza, servizi, lavori e forniture per contratti conclusi nella forma delle scritture privata o della sottoscrizione a margine dell'offerta economica prodotta, per contratti di importo da € 20.000,00 fino a € 150.000,00 per far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi.			
Indicare quali delle misure specifiche sotto elencate, sono già state attivate o saranno attivate nel triennio di riferimento.		Inserire "X" nella casella corrispondente alla opzione di risposta selezionata		
		Misura da attivare entro il 2017	Misura da attivare entro il 2018/2019	Misura ritenuta non adeguata

9	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.			
10	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità della anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Atti di indirizzi ai rappresentanti designati dal Comune in senno alla commissione di gara presso la Centrale Unica di Committenza, c/o l'XI Comunità Montana, alla quale il Comune ha aderito.			
11	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte concordate. Atti di indirizzi ai rappresentanti designati dal Comune in senno alla commissione di gara presso la Centrale Unica di Committenza, c/o l'XI Comunità Montana, alla quale il Comune ha aderito.			
12	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.			
13	Obbligo di segnalazione al R.F.C.. Nel caso la gara sia stata affidata in presenza di un'unica offerta valida/credibile.			
14	Predisposizione dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi <u>al fine di accertare la massima apertura al mercato</u> (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività			
Indicare quali delle misure specifiche sotto elencate, sono già state attivate o saranno attivate nel triennio di riferimento.		Inserire "X" nella casella corrispondente alla opzione di risposta selezionata		
		Misura da attivare entro il 2017	Misura da attivare entro il 2018/2019	Misura ritenuta non adeguata

15	Introduzione di idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Settore.			
16	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del Responsabile del procedimento, di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Atti di indirizzi ai rappresentanti designati dal Comune in senso alla commissione di gara presso la Centrale Unica di Committenza, c/o l'XI Comunità Montana, alla quale il Comune ha aderito.			
17	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Atti di indirizzi ai rappresentanti designati dal Comune in senso alla commissione di gara presso la Centrale Unica di Committenza, c/o l'XI Comunità Montana, alla quale il Comune ha aderito.			
18	Individuazione, presso la direzione tecnica comunale, di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.			
19	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva			
20	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara			

9. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Documenti di Programmazione

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura del 10%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo, peraltro segnalate nel verbale del II semestre 2016.

Anche ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa è previsto il massimo grado di integrazione possibile tra i differenti Documenti di Programmazione dell'Ente. Ciò anche per limitare per quanto possibile la duplicazione di contenuti sparsi in documenti diversi.

In tale contesto si evidenzia come già le modifiche legislative intervenute quest'anno prevedano la confluenza dei contenuti del previgente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità direttamente all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione, con unificazione in un unico documento.

Sul versante interno, il riferimento è, in particolare, al Documento Unico di programmazione che, compatibilmente con la tempistica della sua approvazione quale documento allegato al Bilancio 2017-2019, deve contenere anche le Linee Strategiche in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.

Inoltre, le Misure di prevenzione contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione del Piano delle Performance che, a partire dall'anno 2017, a sua volta è integrato con il Piano Esecutivo di Gestione/PDO.

In particolare, la individuazione delle fasi nelle quali si articola la realizzazione delle Misure, degli indicatori di realizzazione degli obiettivi e dei relativi risultati attesi, sono demandati, anche in una logica di valutazione dei risultati, al Piano Esecutivo di Gestione e della Performance.

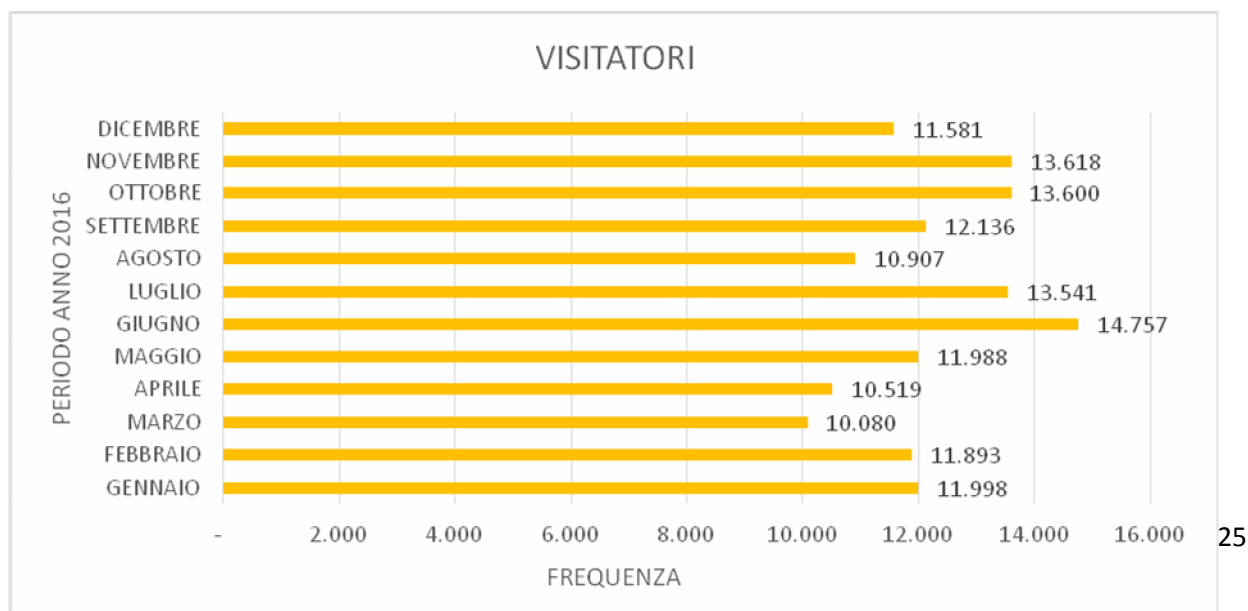
10. MISURE PER LA TRASPARENZA

La figura del Responsabile della Trasparenza è associata al quello del il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

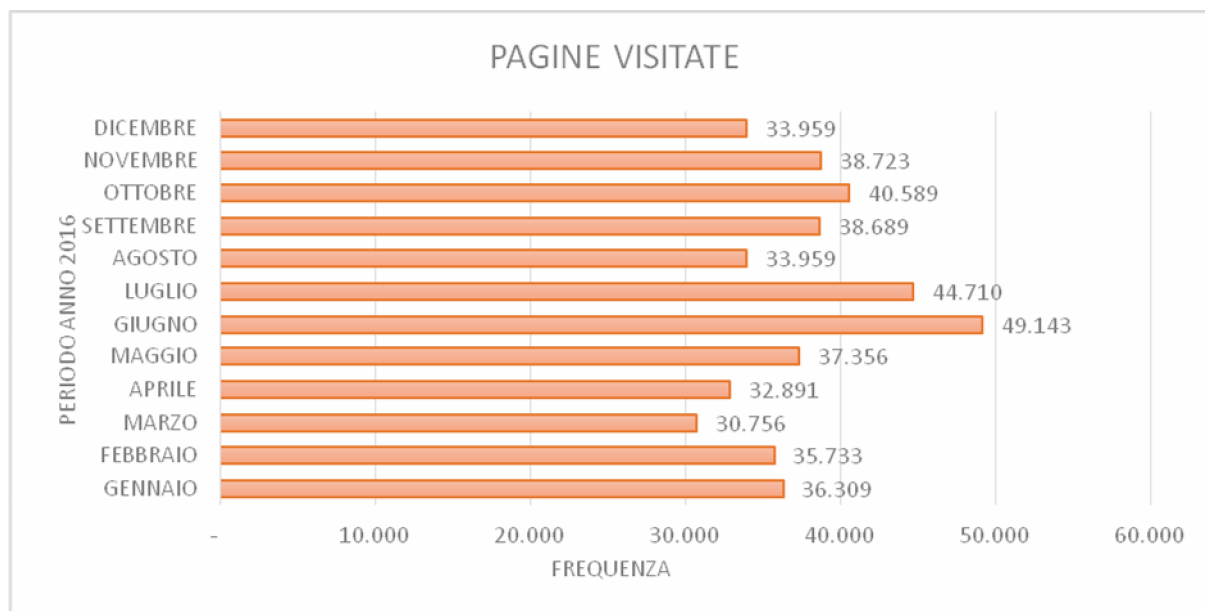
- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/16 e dare risposta alle relative richieste. Con delibera n. 8 del 11 novembre 2016 del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, è stato approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazione e dati detenuti dal comune, in ottemperanza con quanto previsto dal D.Lgs n. 97/2016 .

I singoli responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del RPCT e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

VARIAZIONE TEMPORALE PER MESE DEGLI ACCESSI AL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI FRASCATI DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2016



VARIAZIONE TEMPORALE PER MESE DELLE PAGINE VISITATE DEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI FRASCATI DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2016



Nella tabella vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del Settore responsabile della pubblicazione, sotto il coordinamento e il controllo del responsabile dell'ufficio URP.

D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016			
Denominazione Sezione	Dettaglio della Sezione	Contenuti	Settore di competenza
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8 lett. A	Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Segreteria Generale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1, lett. a Art. 14 c. 1	Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segreteria Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Segreteria Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Segreteria Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. d	Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Tutti i settori

D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione Sezione	Dettaglio della Sezione	Contenuti	Settore di competenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1 bis Art. 41, c. 2, 3	Settore I
	Dirigenti	Art. 14 c. 1, 1 bis, 1ter Art. 41, c. 2, 3	Settore I
	Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1, 1 quinquies	Settore I
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Settore I
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Settore I
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Settore I
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Settore I
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Settore I
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Settore I
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Settore I
Bandi di concorso		Art. 19	Settore I
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settore I
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settore I
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Settore I
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settore I
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Segreteria Generale
	Acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Segreteria Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Segreteria Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Settore I
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Settore I
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Settore I
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori

D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016			
Denominazione Sezione	Dettaglio della Sezione	Contenuti	Settore di competenza
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Segreteria Generale
	Azienda Speciale	Art. 22 c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Segreteria Generale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Segreteria Generale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, 2	Segreteria Generale
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett, d-bis	Segreteria Generale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Settore III
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 4 Art. 27	Settore III
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore II
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore II
Beni immobiliari e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore II
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore II
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Segreteria Generale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore II
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore II
Opere pubbliche		Art. 38	Settore IV LL.PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Settore IV URB.
Informazioni ambientali		Art. 40	Settore IV Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Settore I
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42	Settore V

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della

performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

11. MONITORAGGIO

Sia il Piano nel suo complesso, sia le Misure in esso contenute, sono oggetto dell'attività di Monitoraggio, la cui periodicità ed il cui grado di approfondimento risentono del grado di rischio dell'attività monitorata.

Come per la formazione del Piano, anche il Monitoraggio avviene tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dirigenti dell'Ente e i loro referenti.

I singoli Dirigenti e i responsabili apicali trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui:

tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, (pantoflaue, allegato A) sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Le risultanze del Monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione circa i risultati dell'attività svolta, Relazione da trasmettere, in base

alla più recente normativa, all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di Indirizzo dell'Ente. Per agevolare le operazioni di monitoraggio sono state predisposte e allegate al presente piano le schede:

A ó Schede Monitoraggio PTPCT 2017/2019

B - Scheda 1 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

C ó Scheda 2 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

D - Scheda 3 - ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

E - Scheda 4 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

F - Scheda 5 - PATTI DI INTERGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI NELLE PROCEDURE NEGOZiate E NEI CONTRATTI PER SCRITTURA PRIVATA O PER LETTERA COMMERCIALE

G - Scheda 6 - MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

H ó Dichiarazione, L. n.190/2012 comma 16 ter, art.53 D.Lgs. 165/2001 ó pantouflage

12. SISTEMI INFORMATIVI

Nella finalità di migliorare la tracciabilità dei processi nelle attività a più elevato Rischio, il Piano prevede anche la programmazione per lo sviluppo di sistemi informativi di supporto, e ciò nella logica di una loro progressiva introduzione e compatibilmente con le risorse disponibili. In particolare nel corso del I semestre 2017 verrà attivata la firma digitale per gli atti amministrativi (determine, delibere e/o ordinanze)

13. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Frascati e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Frascati impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo

contatto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Presso il Comune di Frascati è stato approvato in data 11 febbraio 2016, con delibera n. 15 della Giunta Comunale, il Patto d'Integrità tra il Comune di Frascati e l'Impresaf .ö.

14. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Frascati è stato approvato in data 25 agosto 2016, con delibera n. 5 del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, il Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Frascati.

15. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

È attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

16. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

intensificazione delle forme di controllo interno

- verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
- verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari
- affiancamento di altri funzionari
- verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi, con atto di Giunta.

17. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano della Formazione 2017 coinvolgerà quadri e dirigenti prevalentemente e operante in ambiti a maggiore Rischio, e si articola in formazione di carattere generale, oltre che su tematiche specifiche delle singole materie trattate dai Settori.

La formazione, accompagnata da forme di affiancamento, può costituire la base per attuare, nel medio-lungo periodo, ulteriori forme di Rotazione del personale peraltro già avviata nel mese di gennaio, rispetto a quanto già avvenuto in questi anni.

Tuttavia, al fine di salvaguardare il principio della continuità amministrativa, ogni prudenziale valutazione circa eventuali ulteriori forme di Rotazione sarà preceduta da un attento monitoraggio soprattutto dopo i mutamenti nell'assetto organizzativo di prossima emanazione e tenuto conto, anche, di misure alternative quali, ad esempio, la segmentazione delle responsabilità all'interno dei Procedimenti Amministrativi.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale verrà adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Particolare attenzione sarà dedicata alla formazione nella materia dei Contratti Pubblici, in considerazione, da un lato, della recente entrata in vigore del nuovo Codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dall'altro, del ruolo di Stazione Appaltante ó Centrale Unica di Committenza, gestito in convenzione XI Comunità Montana dei Castelli Romani.

19. AZIENDA SPECIALE E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita l'azienda speciale e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Il Comune di Frascati, con delibera n. 16 del 28 dicembre 2016, ha tra l'altro redatto le linee guida per la predisposizione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza dell'Azienda Speciale ó Multiservizi STSó.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione acquisisce lo specifico piano adottato dall'Azienda Speciale e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Azienda Speciale.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Allegato A - Schede Monitoraggio PTPCT

SCHEDA DI SINTESI QUESTIONARIO RICOGNITIVO AZIENDA SPECIALE "MULTISERVIZI STS"		
DESCRIZIONE	SI	NO
E' stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione?		
E' stato nominato il Responsabile della trasparenza?		
E' stato approvato il piano di organizzazione, gestione e controllo del rischio, qualora ne ricorra l'obbligo, ex d.lgs. 231/2001?		
Il piano di organizzazione, gestione di controllo del rischio ex d.lgs. 231/2001 è stato integrato con le previsioni ex l. 190/2012 (Piano di Prevenzione della Corruzione)?		
E' stato adottato il PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)?		
E' stato trasmesso al Servizio Controllo gestione il PTPC o il modello ex d.lgs. 231/2001 integrato con le previsioni di cui alla legge n. 190/2012?		
Il Piano di prevenzione della corruzione è stato notificato a tutti i dipendenti dell'Azienda?		
Il PTPC è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda?		

Il codice di comportamento è stato adottato?		
SCHEDA DI SINTESI QUESTIONARIO RICOGNITIVO AZIENDA SPECIALE "MULTISERVIZI STS"		
DESCRIZIONE	SI	NO
Sono state organizzate apposite Giornate dedicate alla Trasparenza?		
Sono state rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. n. 33/2013?		
Il codice di comportamento è stato notificato a tutti i dipendenti della Società/Ente?		
E' stata introdotta un'apposita tutela per il whistleblower?		
Le segnalazioni vengono ricevute e gestite attraverso un sistema informatico differenziato che ne tutela la riservatezza?		
Sono state programmate ed effettuate attività formative sul tema della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza?		
E' stata istituita la sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale della Società/Ente?		
Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Società/Ente sono pubblicati i dati, informazioni e documenti previsti dal d.lgs. N. 33/2013 e nel rispetto delle indicazioni di cui alla delibera n. 50/2013 dell'ANAC?		

<p>Il regime sanzionatorio di cui all'art. 47, d.lgs. n. 33/2013, (così come modificato dall'art. 38 del D.Lgs n. 33/2013 è stato disciplinato?</p>		
<p>SCHEMA DI SINTESI QUESTIONARIO RICOGNITIVO AZIENDA SPECIALE "MULTISERVIZI STS"</p>		
<p>DESCRIZIONE</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>È stato approvato il Regolamento dell'accesso civico e disciplinato? Le modalità per l'esercizio dell'Accesso Civico sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente"?</p>		
<p>E' stato adottato il PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)?</p>		
<p>Nel sito dell'amministrazione comunale i dati di cui al commi 1, 2 e 3 dell'art.22 del d.lgs. 33/2013, inerenti la Società/Ente sono pubblicati in maniera completa, aggiornata e in formato di tipo aperto?</p>		
<p>Sono state organizzate apposite Giornate dedicate alla Trasparenza?</p>		
<p>Sono state rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. n. 39/2013?</p>		

Allegato B ó Scheda 1 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

SCHEDA 1

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Indicare se all'atto dell'assegnazione agli Uffici i dipendenti interessati hanno segnalato situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	
	Nel caso di riscontro positivo indicare:	
1.1	- se sono state fornite risposte scritte e motivate ai segnalanti, e le ragioni a cui deve far seguito la revoca della autorizzazione	
1.2	Nel caso in cui non sia stata fornita risposta scritta ad uno o più dipendenti segnalanti, indicarne la motivazione	
2	Indicare se, durante l'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti interessati hanno segnalato casi di conflitto di interesse, anche potenziale	
	Nel caso di riscontro positivo indicare:	
2.1	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti con motivazioni espresse delle ragioni a seguito delle quali vengono sollevati dall'espletamento dell'attività	
	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti con motivazioni espresse delle ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività	
2.2	Nel caso in cui non sia stata fornita risposta scritta ad uno o più dipendenti segnalanti, indicarne la motivazione	

3	Indicare se sono pervenute segnalazioni da parte di terzi, di casi di conflitto di interesse, anche potenziale	
4	In caso di accertata violazione indicare:	
4.1	Se sono state irrogate le sanzioni disciplinari di competenza	
4.2	Se sono state comunicate, per i profili di competenza, violazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	
5	Indicare se sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che hanno dato luogo alla sostituzione del dipendente	
6	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

Allegato C ó Scheda 2 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI (Reg.to com.le n. 66 del 7.5.2015)

SCHEDA 2

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI (Reg.to com.le n. 66 del 7.5.2015)

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Indicare se sono pervenute richieste di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai sensi del vigente Regolamento per gli incarichi di esterni (2015/2016)	
2	In caso di riscontro positivo indicare:	
2.1	Il numero delle richieste autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti: Incarichi retribuiti n. _____ Incarichi gratuiti n. _____	
2.2	Il numero delle richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti: Incarichi retribuiti n. _____ Incarichi gratuiti n. _____	
3	Numero delle segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi non autorizzati n. _____	
4	Numero delle violazioni accertate sullo svolgimento di incarichi non autorizzati n. _____	
4.1	Indicare se sono state irrogate sanzioni disciplinari di competenza	
4.2	Indicare se sono state comunicate, per i profili di competenza, violazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	
5	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

Allegato D ó Scheda 3 - ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO**SCHEDA 3**

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
_____**ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Pantouflage – Revolving doors)**

Periodo di riferimento anno 2017

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Indicare se negli atti di conferimento di incarico che prevedono l'esercizio di poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Amministrazione sia stata inserita la clausola prevista nell'allegato "1"	
1.1	Se non è stata inserita la clausola, indicare la motivazione	
2	Indicare se nei bandi di gara o negli atti che precedono gli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata e a trattativa diretta, sia stata inserita la clausola prevista nell'allegato "1"	
2.1	Se non è stata inserita la clausola, indicarne la motivazione	
3	Indicare se sono pervenute segnalazioni in ordine a situazioni in cui dipendenti cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, prevista nell'allegato "1"	
4	In caso di riscontro positivo indicare:	
4.1	Se sono state effettuate le verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute	
5	Numero delle violazioni accertate, sulle segnalazioni pervenute, distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali presso i soggetti privati	

5.1	In caso di accertata violazione, indicare se sono state condotte verifiche sul rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-er del D.Lgs. n. 165/2001	
5.2	In caso di riscontro negativo, indicare la motivazione	
5.3	Numero delle violazioni accertate sul rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001	
6	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

Scheda 3

- a) all'atto dell'assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro dovrà essere inserita la seguente clausola: **“Ove negli ultimi tre anni di servizio il dipendente eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri”**.
- b) nel caso di conferimento di incarichi che prevedono l'esercizio dei sopra citati poteri a soggetti anche esterni all'amministrazione, con rapporto di lavoro sia subordinato che autonomo, dovrà essere inserita una clausola con la quale si preveda **“che il soggetto cui si conferisce l'incarico, nei tre anni successivi alla cessazione dello stesso, non potrà svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati che, con riferimento agli ultimi tre anni di attività svolta per conto dell'Amministrazione conferente, siano stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti o accordi sottoscritti nell'esercizio dei poteri conferitigli con l'incarico.”**
- c) nei decreti di risoluzione del rapporto di lavoro, dovrà essere disposto che **“qualora il dipendente negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali allo stesso è fatto divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri”**.
- d) nei bandi di gara o negli atti che precedono agli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata sussiste l'obbligo di inserire una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'Amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
Esemplificativamente, in tali atti, deve essere prevista tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento anche diretto, a prescindere dal valore del contratto, anche la seguente ulteriore dicitura: **“dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013”**; analogamente, in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: **“Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto – attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”**.
- e) l'amministrazione deve agire in giudizio, per ottenere il risarcimento del danno, nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Allegato E ó Scheda 4 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCHEDA 4

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Divieto di assegnare, anche con funzioni istruttorie 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	
1.1	Indicare se le verifiche sull'insussistenza delle situazioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 sono state effettuate e in quale misura percentuale	
1.2	Nel caso di verifica non effettuata indicarne la motivazione	
1.3	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate e comunicate all'UPD _____	
1.4	Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del divieto di cui al punto 1 _____	
1.5	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate a seguito delle segnalazioni pervenute e comunicate all'UPD _____	
2	Divieto di far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
2.1	Indicare se le verifiche sull'insussistenza delle situazioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 sono state condotte e in quale misura percentuale	

2.2	Nel caso di verifica non effettuata indicarne la motivazione	
2.3	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate e comunicate all'UPD _____	
2.4	Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del divieto di cui al punto 2 _____	
2.5	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate a seguito delle segnalazioni pervenute e comunicate all'UPD _____	
3	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

Allegato F ó Scheda 5 - PATTI DI INTERGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI NELLE PROCEDURE NEGOZiate E NEI CONTRATTI PER SCRITTURA PRIVATA O PER LETTERA COMMERCIALE

SCHEDA 5

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

PATTI DI INTERGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI NELLE PROCEDURE NEGOZiate E NEI CONTRATTI PER SCRITTURA PRIVATA O PER LETTERA COMMERCIALE

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Indicare se negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, relativi alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di lavori e per la fornitura di beni e servizi, è stata inserita la clausola secondo la quale la mancata sottoscrizione o presentazione del documento c.d. "patto di integrità", da parte dell'operatore economico, ne comporta l'esclusione automatica dalla procedura di affidamento	
1.1	In caso di risposta negativa, indicarne la motivazione	
1.2	Indicare se sono state rilevate violazioni	
	In caso di riscontro positivo indicare il numero delle azioni di tutela attivate, distinguendo tra le seguenti sanzioni:	
	- esclusione dalla procedura di affidamento n. _____	
	- escussione della cauzione di validità dell'offerta n. _____	
	- altro (specificare) -	
2	Indicare se: - negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, volti alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di lavori e per la	

	fornitura di beni e di servizi, è stata inserita la clausola secondo la quale l'eventuale mancato rispetto degli impegni anticorruzione, nella fase di esecuzione del contratto, comportala risoluzione del medesimo	
	- il patto di integrità è stato richiamato in ogni contratto, onde formarne parte integrante e sostanziale	
	In caso di risposta negativa, indicarne la motivazione	
2.1	Indicare se sono state rilevate violazioni del patto di integrità sottoscritto	
	In caso di riscontro positivo indicare il numero delle azioni di tutela attivate, distinguendo tra le seguenti sanzioni:	
	- risoluzione del contratto n. _____	
	- escussione di cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto n. _____	
	- esclusione, per i tre anni successivi, dalla partecipazione a procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi indette dall'Amministrazione n. _____	
	- responsabilità per danno arrecato all'Amministrazione o ad altri operatori economici n. _____	
	- altro (specificare) _____	
3	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

G 6 Scheda 6 - MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

SCHEDA 6

ASSESSORATO _____

SETTORE/UFFICIO/SERVIZIO _____

Soggetto referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

MONITORAGGIO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

N.	ADEMPIMENTI	SI/NO
1	Indicare se è stata acquisita la dichiarazione dei soggetti esterni che stipulano contratti con l'Amministrazione o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere da parte dell'Amministrazione, attestante l'inesistenza, per sé e per i propri dipendenti, di rapporti di coniugio, parentela o affinità, entro il 2° grado, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento	
1.1	Nel caso di riscontro negativo indicare la motivazione	
2	Indicare se sono pervenute da parte dei dipendenti, segnalazioni di astensione per ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 1, comma 41 della L. 190/2012 e s.m.i.	
3	Indicare se sono pervenute segnalazioni da parte di terzi per ipotesi di sussistenza dei rapporti di cui al punto 1	
4	Nel caso di riscontro positivo indicare:	
4.1	Numero delle segnalazioni pervenute n. _____	
4.2	Se sono stati effettuati i controlli delle segnalazioni pervenute	
4.3	Se non sono stati effettuati i controlli indicarne la motivazione	
5	Numero delle violazioni dell'obbligo di astensione, accertate e sanzionate per i profili di competenza n. _____	
6	Numero delle violazioni dell'obbligo di astensione, accertate e comunicate, per i profili di competenza, all'Ufficio procedimenti disciplinari n. _____	
7	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare l'attuazione	

Data _____

IL DIRIGENTE

Allegato H

**Spett.le
Comune di Frascati
c.a..
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Piazza G. Marconi n. 3
00044 - FRASCATI**

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi della L.n.190/2012 comma 16 ter art.53 D.Lgs.165/2001 ó pantouflage ó dichiarazione

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ e
residente a _____ in Via _____ CF: _____, in qualità di _____
della Società _____, Sede Legale in _____
P.IVA/C.F. _____

DICHIARA

ai sensi della legge 190/2012 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ai seguenti ex Dipendenti, cessati dal servizio nell'ultimo triennio, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune di Frascati:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Lì,

Firma

