COMUNE di GROSSO

Provincia di Torino

PIANO TRIENNALE DI PEVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2014 2015 2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

I N D I C E

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa.
2. Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.
2.1 L'Autorità nazione anticorruzione – ANAC (già CIVIT).
2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica.
2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il piano nazionale anticorruzione (PNA).
4. Compiti dei responsabili di posizioni organizzative e dei dipendenti.
5. La conferenza unificata.
6. Il piano triennale di prevenzione della corruzione.
6.1. Processo di adozione del PTCP.
6.2. Gestione del rischio.
6.3. Formazione in tema di anticorruzione.
6.4. Codici di comportamento.
6.5. Altre iniziative.
7. La trasparenza.
7.1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
7.2. Il PTTI dell'ente.
7.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture.

Parte II

I contenuti del piano.

1. Processo di adozione del PTPC.
1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo.
1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.
1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.
1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.
2. Gestione del rischio.
2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"
2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.
3. Formazione in tema di anticorruzione.
3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.
3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione.
3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione.
3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione.
3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.
4. Codice di comportamento.
4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.
4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.
5. Altre iniziative.
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.
5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.
5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.
5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
5.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.
5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.
5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
5.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Parte III

Analisi del rischio.

1. Analisi del rischio
2. Trattamento del rischio.
2.1 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Parte I
Contenuti generali

1. Premessa.

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).
La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.
La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:
elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
La medesima convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.
In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruptione) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali1.
1 Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.
Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:
-la CIVIT, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
-la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
-il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

-la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
-il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
-i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1,comma 6, legge 190/2012);
-La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
-le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione.
-gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità nazione anticorruzione – ANAC (già CIVIT).
L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.
L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:
collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
-analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
-esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
-esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
-esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
-riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica.
All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:
-coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
-promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
-predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
-definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

-definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione.

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Al responsabile della prevenzione della corruzione sono demandati i compiti seguenti:

a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

b) la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del piano, da pubblicarsi sul sito web istituzionale del Comune e da trasmettere alla Giunta Comunale. La relazione si sviluppa sulla base di quelle presentate dai responsabili di posizioni organizzative sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della stessa relazione al nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili posizioni organizzative;

d) la verifica con la posizione organizzativa competente, circa la necessità di effettuare la rotazione degli incarichi dei dipendenti preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione;

d) l'individuazione, su proposta dei responsabili di posizioni organizzative competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione:

e) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile e necessario, dei responsabili di posizioni organizzative preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione;

f) la facoltà di proporre ai responsabili di posizioni organizzative delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità

g) la definizione, su proposta dei responsabili di posizioni organizzative, del piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi, quali collaboratori diretti, di personale dipendente dell'Ente con funzioni di supporto, al quale può attribuire responsabilità procedimentali.

L'individuazione del personale di supporto spetta al responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria con propria disposizione.

Il responsabile può nominare, per ciascun area in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti coincidono, di norma, con i titolari delle posizioni organizzative delle aree stesse.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può impartire direttive al personale e ai titolari delle posizioni organizzative, che sono tenuti ad osservarle, ritenute opportune per la migliore attuazione del piano.

Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuiti dal D.L. 174/2012 e dei compiti attribuiti nella qualità di responsabile della prevenzione e della corruzione, di norma non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000, salvo situazioni di carattere eccezionale temporanee di breve durata.

3. Il piano nazionale anticorruzione (PNA).

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del piano nazionale anticorruzione (PNA*)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.
Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

4. Compiti dei responsabili di posizioni organizzative e dei dipendenti.
I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano:
-di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di provvedere a darvi esecuzione
-di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
La dichiarazione di cui al comma precedente viene resa, da parte dei Responsabili Posizioni Organizzative e dagli altri dipendenti interessati, direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. A seguito della segnalazione di conflitto il Sindaco, per i Responsabili Posizioni Organizzative e i Responsabili Posizioni Organizzative per tutto il restante personale provvedono per quanto di competenza. Le dichiarazioni sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.
I Responsabili potranno, altresì, presentare proposte di ulteriori attività su cui effettuare analisi del rischio che andranno a implementare le tabelle di valutazione del rischio stesso.
I Responsabili Posizioni Organizzative dichiarano, semestralmente, ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.
I Responsabili Posizioni Organizzative propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il personale da includere nei Programmi di formazione.
Al titolare Posizione Organizzativa dell'area cui fa capo il Servizio Personale è fatto obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni apicali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

5. La conferenza unificata.
I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (*ex* articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:
-definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
-adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
-adozione di un codice di comportamento;
-adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.
La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.
Per i soli enti locali, le "intese" fissano nel 31 gennaio 2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2014-2016.

6. Il piano triennale di prevenzione della corruzione.
A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).
Sulla scorta dei contenuti del PNA, il responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.
L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazione contenute nel PNA (pag. 33), il piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTCP reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

6.1. Processo di adozione del PTCP.
Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:
-data e documento di approvazione del piano da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo;
-individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
-individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

6.2. Gestione del rischio.
Questo paragrafo del PTPC contiene:
-l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
-la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
-schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

6.3. Formazione in tema di anticorruzione.
Informazioni contenute in questo paragrafo:
-indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
-individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
-individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
-indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
-indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

6.4. Codici di comportamento.
Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:
-adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
-indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
-indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

6.5. Altre iniziative.
Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:
-indicazione dei criteri di rotazione del personale;
-indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
-elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
-elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
-definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
-elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

-adozione di misure per la tutela del *whistleblower;*
-predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
-realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
-realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
-indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
-indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
-indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

7. La trasparenza.
Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".
I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".
Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).
Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la " trasparenza " è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.
Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la " pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).
Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.
Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.
Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).
Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.
Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

7.1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un p*rogramma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI**)** da aggiornare annualmente.
Il programma reca le iniziative previste per garantire:
-un adeguato livello di trasparenza;
-la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.
Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.
Il collegamento fra il piano di prevenzione della corruzione ed il programma è assicurato dal responsabile della trasparenza.
Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.
Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

7.2. Il PTTI dell'ente.
La Giunta Comunale dell'ente ha approvato il PTTI in data 30/1/2014 con deliberazione numero 10 al quale, a completamento del presente, si rinvia.

7.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture.
A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:
-la struttura proponente;
-l'oggetto del bando;
-l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
-l'aggiudicatario;
-l'importo di aggiudicazione;
-i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
-l'importo delle somme liquidate.
Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.
L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.
Data la rilevanza dell'adempimento, per completezza si riporta il testo del comunicato:
"Il Presidente
VISTA la Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 recante ad oggetto "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" (di seguito Deliberazione);
CONSIDERATA la necessità di uniformare il comportamento dei soggetti di cui all'art. 2comma 1 della Deliberazione medesima
COMUNICA CHE

l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it, nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.
Saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato comunicazioni@pec.avcp.it.
Ciascuno dei soggetti individuati all'art. 2 comma 1 della Deliberazione è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale.
Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.
L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono chiamati a rispettare per la pubblicazione.
La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
L'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive si intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma.
I soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente comunicato.
Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.
L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012. Analogamente per il mancato rispetto di una qualunque delle regole stabilite nella Deliberazione, nel presente Comunicato e nei rispettivi allegati tecnici".

Parte II
I contenuti del piano.

1. Processo di adozione del PTPC.

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 11 del 30/1/2014.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Oltre al responsabile per la prevenzione della corruzione (Dottor D'Alessandro Giovanni) ed al responsabile per la trasparenza (Signora Costa Medic Luciana), hanno partecipato alla stesura del piano i titolari delle posizioni organizzative .

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

Data la dimensione demografica contenuta dell'ente, non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di predisposizione del Piano.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio.

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, per la progressione in carriera e per l'affidamento di un incarico professionale);.

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente);

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

-attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

-valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

-applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai titolari di posizione organizzativa di ciascuna area e coordinato dal responsabile della prevenzione delle corruzione. All'elaborazione hanno partecipato i componenti dell'OIV/nucleo di valutazione.

B. L'analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

l'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

-discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

-rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

-complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

-valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

-frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

-controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.
Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).
B2. Stima del valore dell’impatto.
L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.
l’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto” di potenziali episodi di malaffare.
-Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
-Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
-Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
-Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).
Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.
L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
C. La ponderazione del rischio.
Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.
I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.
D. Il trattamento.
Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.
Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.
Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:
-la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
-l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
-l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
-il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Le “misure” specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi:
3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).
Ai fini della misura “trasparenza”, come già evidenziato nella Parte I del presente, al paragrafo 7.2., si rammenta che l’organo esecutivo ha approvato il PTTI.
A completamento del presente, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

3. Formazione in tema di anticorruzione.

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

-livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

-livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione.

Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i titolari di posizione organizzativa dell'area di appartenenza, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, indica al titolare della posizione organizzativa dell'area ove è ricompreso il servizio personale le attività di formazione inerenti le attività sensibili alla corruzione da inserire nel piano annuale dei bisogni formativi.

Nel piano annuale di formazione sono:

-definite le materie oggetto di formazione relative alle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

-individuati i responsabili di posizioni organizzative, i funzionari e, comunque, tutti i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

-decise le attività formative;

-indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando eventualmente la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione.

Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i titolari di posizione organizzativa dell'area di appartenenza, i soggetti incaricati della formazione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, oltre che da soggetti esterni, potrà essere tenuto, in qualità di docenti, da soggetti interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile della trasparenza, responsabili di posizione organizzativa delle risorse umane, responsabili di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc,).

il livello specifico, rivolto al personale indicato nel precedente punto 3.1, sarà demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia, (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di

aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, soggetti privati in possesso di particolare competenza in materia. ecc.

3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione.
Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti (materie) della formazione anche eventualmente sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.
I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

4. Codice di comportamento.
4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:
-la qualità dei servizi;
-la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
-il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".
Con avviso del segretario comunale pubblicato dal 10/12/2013 al 20/12/2013 è stato avviato il procedimento con procedura aperta alla partecipazione per la definizione del codice di comportamento dell'ente.
Chiunque fosse stato interessato alla definizione del codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 20 dicembre 2013.
Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.
L'OIV, in data 27/12/2013, ha espresso il proprio parere in merito al codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 assunta in data 23/1/2014.
E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.
Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.
Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

5. Altre iniziative.
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.
L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I quater, del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.
La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.
In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite.
Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità" e alle disposizioni regolamentari comunali, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:
evitare, salvo in casi eccezionali e per periodi di breve durata, il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istitizionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funzionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
L'ente, pur applicando la esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, si riserva di adottare un apposito regolamento che disciplinerà la materia:

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.
Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:
a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
–incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
–incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.
La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.
A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).
Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:
«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»
I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.
Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:
a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agirà 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.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, che testualmente recita:
"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere". e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
L'accertamento dovrà avvenire:
–mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
–oppure mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.
Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.
Alcuni aspetti rilevanti:
–in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
–la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;
–la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
–si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
–applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;

–provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:
«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.
La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:
-la tutela dell'anonimato;
-il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
-la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).
La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:
a) consenso del segnalante;
b) la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
c) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.
La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.
L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:
1) deve comunicare al responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
b) al funzionario titolare di posizione organizzativa sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

c) all'U.P.D (Ufficio Procedimenti Disciplinari) che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
2) Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile per la prevenzione;
3) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
b)l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.ne dell'immagine della pubblica amministrazione.
Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:
"**B.12.1 - Anonimato**.
La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:
consenso del segnalante;
la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).
Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.
B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.
Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presentinell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione
all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria
e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

L’Ente si riserva di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.
Pertanto, i titolari di posizione organizzativa, se sono stati adottati patti di integrità o protocolli di legalità, hanno la possibilità di inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.
Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a tutti i titolari di posizione organizzativa ed in generale al responsabile della prevenzione della corruzione.
Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l’impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.
I titolari di posizione organizzativa, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile dell’anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.
Ai titolari di posizioni organizzative è fatto obbligo di provvedere semestralmente alla verifica a campione del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente all’immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, nonché di relazionare in merito al responsabile dell’anticorruzione.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.
Il sistema di monitoraggio è attivato in seno ai controlli interni al fine di evidenziare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono 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.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall’articolo 12 della legge 241/1990.
Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

5.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
In conformità al PNA (pagina 52), l’ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.
A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.
Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l’amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall’esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Parte III

Analisi del rischio.

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 “gestione del rischio”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale, per la progressione in carriera e per l’affidamento di un incarico professionale).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;

B. L'analisi del rischio;

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B2. Stima del valore dell’impatto;

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti 11 attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

la valutazione della probabilità;

la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
A	Selezione per l'affidamento di un incarico Professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc	2,50	1,50	3,75
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00

E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
A	Selezione per l'affidamento di un incarico Professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

2. Trattamento del rischio.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili di posizioni organizzative per le aree di competenza e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “gruppo di lavoro” multidisciplinare.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E’ attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Vengono individuate le misure di seguito riportate:

2.1 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno	Creazione di contesto non	Immediata	Responsabili di

in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	favorevole alla corruzione		posizione organizzativa
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabili di posizione organizzativ a
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e responsabili di posizione organizzativa
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del porcedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi settore, commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
a) Attività di controllo preventiva posta in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del Testo unico degli enti locali dal Responsabile di posizione organizzativa e attività di Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
b) Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I, del titolo II del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
c) Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 1.12.2012 al 31.12.2013	Responsabili di posizione organizzativa
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014	Responsabili di posizione organizzativ a
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di posizione organizzativ
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di posizione organizzativ
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al responsabile di posizione organizzativa	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabili di posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
a) Attività di controllo preventiva posta in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del Testo unico degli enti locali dal Responsabile di posizione organizzativa e attività di Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
b)Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara in occasione del controllo interno successivo di cui al punto precedente. Inoltre, ogni sei mesi, in occasione del controllo successivo l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione una Relazione riepilogativa rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano con riferimento al rispetto dei presupposti di legge che si allega al presente piano in merito ai provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente fornendo adeguata documentazione.
c)Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
d) Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili di posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili di servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	----------
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al soggetto competente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
a) Attività di controllo preventiva posta in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del Testo unico degli enti locali dal Responsabile di posizione organizzativa e monitoraggio attraverso attività di Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno;
b) Invio, ogni sei mesi, in occasione del controllo successivo, al Responsabile prevenzione della corruzione di una Relazione riepilogativa rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano con riferimento al rispetto dei presupposti di legge in ordine ai provvedimenti adottati;
c) Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di posizione organizzativa
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come daD.Lgs.n.33/2013	Responsabili del cedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili del cedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al soggetto competente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
a) Attività di controllo preventiva posta in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del Testo unico degli enti locali dal Responsabile di posizione organizzativa e monitoraggio attraverso attività di Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
b) Invio, ogni sei mesi, in occasione del controllo successivo, al Responsabile prevenzione della corruzione di una Relazione riepilogativa rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano con riferimento al rispetto dei presupposti di legge in ordine ai provvedimenti adottati;
Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione

E) Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni del codice della strada.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili di posizione organizzativa
Monitoraggio degli atti posti in essere	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al soggetto competente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:
a) Attività di controllo preventiva posta in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del Testo unico degli enti locali dal Responsabile di posizione organizzativa e monitoraggio attraverso attività di Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno;
b) Invio, ogni sei mesi, in occasione del controllo successivo, al Responsabile prevenzione della corruzione di una Relazione riepilogativa rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano con riferimento al rispetto dei presupposti di legge in ordine ai provvedimenti adottati;
c) Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

Grosso, 27 gennaio 2014.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione
Dott. Giovanni D'Alessandro