



COMUNE DI VINOVO

(Provincia di Torino)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n° 20/GC

=====

OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della corruzione (p.t.p.c.) 2015/2017

=====

L'anno Duemilaquindici addì Ventisei del mese di Febbraio alle ore 11:30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

			Presenti	Assenti
1.	GUERRINI Gianfranco	Sindaco	X	
2.	CERULLI Francesco	Assessore	X	
3.	MAIRO Maria Teresa	Assessore	X	
4.	ALESSIATO Giuseppe	Assessore	X	
5.	MIDOLLINI Maria Grazia	Assessore		X
6.	VIGNALI Fernando	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale PESCE Dott. Giovanni.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta n. 30 del 23/02/2015 presentata dall'ufficio Segreteria

Premesso che:

- La L. 6.11.2012, n. 190, avente per oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prevede che le singole Amministrazioni provvedano all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, “*a scorrimento*”, entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- La deliberazione dell’ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) n. 72/2013 dell’11.09.2013 (che approva il PNA – Piano Nazionale Anticorruzione), al paragrafo 3.1.1, prevede che i Comuni adottino il Piano Triennale;
- La medesima deliberazione ANAC, e nello stesso paragrafo 3.1.1., prevede che, “*in parallelismo con il periodo considerato dal PNA, in prima applicazione, i P.T.P.C. debbono coprire il periodo 2013-2016 e devono riportare anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l’anno 2013*”
- Il Comune di Vinovo ha già provveduto ad approvare il Piano Triennale 2014-2016 con deliberazione Giunta Comunale n. 15 del 6.02.2014;
- Conseguentemente, questo Comune deve procedere solo all’aggiornamento, “per scorrimento”, per il periodo 2015/2017;
- Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito istituzionale la “Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione”, la quale relaziona su tutte le attività intraprese nel corso dell’anno 2014;

Considerato che:

- Le integrazioni da apportare al Piano 2014/2016 sono, quindi, di non rilevante valenza sostanziale e consistono, prevalentemente, in integrazioni formali;
- Al PTPC è stato necessario inserire, quale allegato, un elenco sintetico delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Al fine di essere coerenti con l’indirizzo formulato dall’ANAC con la deliberazione 72/2013 (in base al quale “*in prima applicazione, i P.T.P.C. debbono coprire il periodo 2013-2016 e devono riportare anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l’anno 2013*”), appare opportuno procedere all’aggiornamento a scorrimento del Piano per il periodo 2015/2017, ma integrandolo con la “presa d’atto” della Relazione annuale 2014 presentata dal Responsabile per la Prevenzione;

Visti:

- Il PTPC – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, predisposto e presentato dal Segretario Generale nella sua veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- La deliberazione ANAC 72/2013, paragrafo 3.1.1, in base alla quale “*Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, provvedono ad adottare il PTPC ed a trasmetterlo al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio 2014. Le Regioni e gli Enti Locali e gli enti pubblici economici da essi vigilati adottano il PTPC e ne curano la*

trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza Unificata sancita il 24 luglio 2013”;

- L’Intesa della Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita il 24 luglio 2013, in base alla quale (paragrafo 3 della stessa) (ma contenente principi e procedure valevoli anche per gli scorrimenti annuali):
 - In sede di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014, provvedendo contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;
 - L’adozione dei Piani è comunicata al DFP entro il medesimo termine del 31 gennaio 2014 mediante indicazione del *link* alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento – sezione Anticorruzione;
 - La comunicazione dei Piani alla Regione da parte dell’Ente Locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente;
- La deliberazione ANAC 72/2013, paragrafo 3.1.1, in base alla quale:
 - la Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione *“Deve essere pubblicata sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al PTPC dell’anno successivo”;*
 - *“I PTPC debbono essere trasmessi esclusivamente in via telematica secondo le istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica (www.funzionepubblica.it), sezione anticorruzione. Non è consentita la trasmissione di documenti cartacei”;*
 - *L’adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall’amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente in occasione della prima assunzione in servizio;*
- Visto il provvedimento del Sindaco n. 1 del 8/1/2015, che individua il Segretario Generale, Dr. Giovanni PESCE quale responsabile della prevenzione della corruzione;
- La deliberazione G.C. n. n. 15 del 6.02.2014, che approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016;
- La Relazione annuale 2014 del Responsabile per la Prevenzione pubblicata sul sito istituzionale;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell’Area Amministrativa, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Propone che la giunta comunale deliberi

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Per le motivazioni indicate in premessa, di approvare il P.T.P.C. – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, proposto dal Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che si allega al presente atto deliberativo sotto la lettera “A”;
3. Di considerare parte integrante del Piano 2015/2017, altresì, la Relazione annuale 2014 comunicata dal Responsabile per la Prevenzione che si allega al presente atto deliberativo sotto la lettera “B”;
4. Di dare atto che tutti i Responsabili di Area ed i Dipendenti sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro rispettiva competenza previsti dal PTPC, dal PTA e dalla L. 190/2012;
5. Di dare atto che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell’ente;

6. Di incaricare il Responsabile della Area Amministrativa, per la presente deliberazione ed i suoi allegati, di procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, da parte dei Responsabili dei Servizi competenti, relativi alla regolarità tecnica (FAVOREVOLE) e contabile (FAVOREVOLE).

Senza sviluppo di discussione.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese da parte del Sindaco e degli Assessori presenti e votanti,

DELIBERA

Di approvare, come in effetti approva, la parte motiva, nonché la proposta da ritenere a tutti gli effetti, dispositivo della presente deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE con successiva votazione unanime favorevole espressa in forma palese da parte degli Assessori presenti e votanti DICHIARA la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

IL SINDACO
(GUEPRINI Gianfranco)



IL SEGRETARIO GENERALE
(PESCE Dott. Giovanni)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune - www.comune.vinovo.to.it - per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 05 marzo 2015 .

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Gianluca MARANNANO)

Relata di pubblicazione N° 272/15

Dal 05 marzo 2015 al 19 marzo 2015.

Il Messo Comunale
Giuseppe Lovascio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del messo comunale, la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 05 marzo 2015 .

Vinovo, li 23 MAR, 2015

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Gianluca MARANNANO)

Copia della presente è stata comunicata:

- ai Capigruppo Consiliari
- al Prefetto

La presente deliberazione:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267;

E' divenuta esecutiva il _____, dopo 10 giorni consecutivi di pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267;

Vinovo, li - 5 MAR, 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
(PESCE Dott. Giovanni)

- Originale
- Copia conforme all'originale

Vinovo, _____

Il Funzionario incaricato

COMUNE DI VINOVO

A)

PROVINCIA DI TORINO

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2015/2017**

INDICE

INTRODUZIONE	
1	PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
1.1	Data e documento di approvazione del P.T.P.C.
1.2	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.
2	GESTIONE DEL RISCHIO
2.1	Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
3	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
3.1	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
3.2	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
3.3	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
3.4	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione
3.5	Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
3.6	Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione
4	CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA
4.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
4.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
4.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
4.4	La trasparenza e il Piano triennale della trasparenza ed integrità
5	ALTRE INIZIATIVE
5.1	Indicazione dei criteri di rotazione del personale
5.2	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
5.3	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
5.4	Modalità per verificare il rispetto del divieto dei svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
5.5	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
5.6	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
5.7	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
5.8	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
5.9	Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e dell'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*";
- d.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Vinovo per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 12.02.2014. Con questo piano vengono sostanzialmente riconfermate le misure del documento precedentemente approvato, ed inserite alcune novità in materia di valutazione dei rischi.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure

- gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'O.I.V. (o nucleo di valutazione) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
 - tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
 - collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la C.I.V.I.T. che 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;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- 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;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Una volta approvato il P.T.P.C. verrà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione, e copia dello stesso, verrà trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le istruzioni pubblicate sul sito del Dipartimento stesso, sezione anticorruzione.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

1) Area acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- g) procedure negoziate;
- h) affidamenti diretti;
- i) revoca del bando;
- l) redazione del crono programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

In allegato al presente piano viene fornito un elenco non esaustivo delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'O.I.V./nucleo di valutazione o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

3.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante *“Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”* costituisce *“linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti”* anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane.

3.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

3.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*responsabile della prevenzione della corruzione, dirigente/funzionario responsabile dell'Ufficio Procedimento Disciplinari, dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.*).

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione (*Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.*).

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (3.2.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

3.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (*o la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: 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 comunale.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Annualmente, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, l'Amministrazione comunale stanzierà specifiche risorse da destinare alla formazione del personale.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha approvato uno specifico codice di comportamento interno applicabile ai propri dipendenti, il cui testo risulta pubblicato in maniera permanente sul sito internet istituzionale di questo comune.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

4.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

4.4. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Questo Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2014 ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il suddetto Piano costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune e il Segretario Generale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco.

5. ALTRE INIZIATIVE

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Ogni 5 anni, alla scadenza dell'incarico dirigenziale o di funzioni dirigenziali, i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa/responsabili di servizio o settore operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, indicate al punto 2.1. del presente Piano, dovranno obbligatoriamente essere trasferiti in altre/i aree/settori dell'amministrazione comunale. Ogni 10 anni, il trasferimento riguarderà anche i responsabili di procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per i trasferimenti sopra indicati verranno utilizzate procedure trasparenti e volontarie. Pertanto si provvederà a pubblicare appositi avvisi/bandi interni nei quali dovranno essere indicati:

- a) l'indicazione dell'area/settore da assegnare;
- b) i requisiti professionali e culturali da possedere;
- c) i termini per la presentazione delle domande.

Apposita commissione composta dal responsabile della prevenzione della corruzione, dal responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dal Presidente o componente esterno dell'OIV/ Nucleo di Valutazione procederà alla proclamazione dei vincitori. L'assegnazione è di competenza del Segretario Generale.

La procedura sopra descritta dovrà avvenire in modo da assicurare continuità all'azione tecnico-amministrativa dell'amministrazione comunale. Pertanto si attuerà con un affiancamento fra il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa/responsabile di settore o servizio uscente e quello subentrante di almeno 6 mesi.

Con apposito atto la Giunta Comunale individuerà un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie dell'ufficio o servizio a rischio di corruzione che non dovranno essere oggetto di rotazione. In tale deliberazione verranno indicati gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative tali per cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione di cui al punto 2.1 del presente Piano.

5.2. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio 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 dirigente/funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente/funzionario responsabile di p.o. 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.

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- 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-istituzionali 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);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;

- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

5.3. 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.

5.4. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

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).

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.

5.5. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, 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;
- 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 dirigenti/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 inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.6. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa 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'Ufficio Procedimenti Disciplinari; 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'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione 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 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 il 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;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

(L'Amministrazione Comunale, inoltre, si impegna a pubblicare, sul proprio sito web istituzionale, un avviso che informa i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto di essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del segnalante ha condotto.)

5.7. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che

impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita 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".

5.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione Comunale, entro il triennio di durata del presente piano, realizzerà un programma informatico, che potrà anche essere legato al protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, già fissati con deliberazione del C.C. N°.58 del 21.07.2010, con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione.

5.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria/o area/settore di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, improrogabilmente, entro il trenta novembre di ogni anno. Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

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

	Banche Dati	Per affidamenti di competenza e per i controlli in sede di stipula dei contratti: CONTROLLI D.U.R.C. e CASELLARI (omissione richiesta d.u.r.c./casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)
	Espletamento di gare	Omesso controllo
	Acquisto di elaboratori elettronici, stampanti, programmi informatici e altri beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche (servizi, forniture)
SERVIZI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA	Banche Dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Banche Dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Certificato di conformità edilizia e agibilità	Omesso controllo di abuso edilizio
	Permesso di costruire	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
		Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo		
	Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia	

	Permesso di costruire in sanatoria	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso	
		Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia	
	Vigilanza edilizia	Omesso controllo	
		Illeciti edilizi	Accordi per mancato espletamento del procedimento
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI SERVIZIO MANUTENZIONI	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi a soggetti	
	Lavori Pubblici	Modifiche in favore di soggetti	
		Omesso o irregolare controllo	
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a società	
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti	
SERVIZI SOCIALI	Assistenza diurna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare	
	Assistenza diurna a favore dei disabili	Valutazione effettuata da unità di valutazione multidisciplinare	
	Assistenza diurna e notturna per anziani non autosufficienti	Rischi connessi agli affidamenti diretti	
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto	
Assistenza educativa e psicologica a minori	Rischi connessi agli affidamenti diretti		
	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto		

Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	
Facilitazioni per la ricerca della casa	Violazione delle norme in materia di gare - alterazione delle graduatorie	
Interventi a favore di adulti	Rischi connessi agli affidamenti diretti	
	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto	
Interventi a favore di adulti, anziani, disabili non autosufficienti	Rischi connessi alle varie modalità di spesa	
Interventi di sostegno alla mobilità	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto	
INTERVENTI a sostegno	Arbitrarietà della valutazione effettuata	
Appalti di servizi e forniture	Regolamentazione di qualsiasi servizio attivato dal Comune, sia in forma diretta che in affidamento. Regolamentazione di ogni procedimento amministrativo con definizione dei termini, negli avvisi, nei bandi e nella modulistica	
Concessione/Erogazione di sovvenzioni e attribuzione di vantaggi economici	Relazione circostanziata a cura dell'Assistente Sociale contenente le motivazioni per la concessione dell'assistenza economica quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, pur non materialmente allegata e obbligatoriamente riservata	
Autorizzazioni/Concessioni	Redazione di atti la cui premessa contenga il puntuale richiamo alle fonti normative e documentali da cui deve derivare la decisione	
Assistenza economica ad indigenti		
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE SERVIZIO IGIENE URBANA	Controlli ambientali	Omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni
		Affidamento in concessione

		Accordi per mancato espletamento del procedimento
SERVIZIO PERSONALE	Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione- incarico
	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	Conferimento di indennità
		Incarico fiduciario
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento
		Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro
		Somministrazione di lavoro
		Descrizioni strutturate proposte dal richiedente e predisposte per lavoratore
		Richiesta non coerente alle esigenze espresse
	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni dei curricula
		Nomina di commissari per la selezione
		Predisposizione di un avviso specifico
	Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	Scelta del fornitore
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari per la selezione
		Predisposizione di prove per le valutazioni dei candidati
	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	Nomina di commissari per la selezione
		Predisposizione di prove per le valutazioni
SERVIZIO INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)	Acquisto di elaboratori elettronici, stampanti, programmi informatici e altri beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Manutenzione dei beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche su servizi e forniture

SERVIZI AMMINISTRATIVI, AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO	Redazione Piano Anti-Corruzione	Individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione
SERVIZIO TRIBUTI	ICI/IMU/IUC	Omesso accertamento - riscossione, conteggio errato, applicazione delle norme
SERVIZIO VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	Attività di polizia giudiziaria	Accordi per espletamento delle attività
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Controllo attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative -alterazione dei dati
	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative -alterazione dei dati
SERVIZIO SPORT	Gestione impianti sportivi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
SERVIZIO CULTURA	Politiche giovanili	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
SERVIZI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, E SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO	Assegnazione autorizzazioni	Omesso controllo
		Illeciti commerciali: accordi per mancato espletamento del procedimento
TUTTI I SERVIZI	Contratti pubblici	Mancato controllo D.U.R.C. e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata)